02015030811010016

20939

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1503**

8 Νοεμβρίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Γ6/4494 (1)

Κανονισμός λειτουργίας των Κέντρων Διάγνωσης, Αξιολόγησης και Υποστήριξης (Κ.Δ.Α.Υ.) των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες και καθορισμός των καθηκόντων και υποχρεώσεων του προσωπικού αυτού.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 1, παρ. 20, 2 παρ. 12 και 3 παρ. 11 του Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78 Α΄), «Εκπαίδευση Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες».

2. Την αριθμ. 5/20.6.2001 πράξη του Τμήματος Ειδικής Αγωγής του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 και του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α΄), όπως αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 1 παρ. 2 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α΄).

4. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΟΡΓΑΝΩΣΗ, ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ Κ.Δ.Α.Υ. ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΥΤΩΝ

Άρθρο 1

Οργάνωση - Σκοπός

1. Τα κατά το άρθρο 2 του Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78 Α΄) ιδρυθέντα Κέντρα Διάγνωσης, Αξιολόγησης και Υποστήριξης (Κ.Δ.Α.Υ.) των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες λειτουργούν στις έδρες των νομών και νομαρχιών του κράτους, αποτελούν αποκεντρωμένες δημόσιες υπηρεσίες και υπάγονται απευθείας στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

2. Σκοπός των Κ.Δ.Α.Υ., κατά τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 2 του Ν. 2817/2000, είναι η προσφορά υπηρεσιών διάγνωσης, αξιολόγησης και υποστήριξης των μαθητών και κυρίως εκείνων που έχουν ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, καθώς και υποστήριξης, πληροφόρησης και ευαισθητοποίησης των εκπαιδευτικών, των γονέων και της κοινωνίας.

Για την επίτευξη των στόχων τους, τα Κ.Δ.Α.Υ. λειτουργούν βάσει προτυποποιημένης διαδικασίας, όπως αυτή περιγράφεται στην παρούσα απόφαση, ώστε να διασφαλίζεται η ομοιογενής λειτουργία τους σε όλη τη χώρα.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες

Τα Κ.Δ.Α.Υ. έχουν, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 2 κα 15, παρ. 3 του Ν. 2817/2000 τις εξής αρμοδιότητες:

α) Την έρευνα για τη διαπίστωση του είδους και του βαθμού των δυσκολιών των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στο σύνολο των παιδιών σχολικής και προσχολικής ηλικίας. Οι περιφερειακές υπηρεσίες Υγείας και Πρόνοιας των περιφερειών έχουν υποχρέωση να παρέχουν συνδρομή όταν τους ζητηθεί. Τα αντικείμενα στα οποία παρέχεται η συνδρομή αυτή καθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας.

β) Την εισήγηση για την εγγραφή, κατάταξη και φοίτηση στην κατάλληλη σχολική μονάδα, καθώς και την παρακολούθηση και αξιολόγηση της εκπαιδευτικής πορείας των μαθητών, σε συνεργασία με τους σχολικούς συμβούλους ειδικής αγωγής και τους αρμόδιους κατά περίπτωση σχολικούς συμβούλους προσχολικής αγωγής, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τους διευθυντές των σχολικών μονάδων, καθώς και το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό που υπηρετεί στις σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής.

γ) Την εισήγηση για την κατάρτιση προσαρμοσμένων εξατομικευμένων ή ομαδικών προγραμμάτων ψυχοπαιδαγωγικής και διδακτικής υποστήριξης, δημιουργικής απασχόλησης, καθώς και την εφαρμογή άλλων επιστημονικών κοινωνικών και λοιπών υποστηρικτικών μέτρων για τα άτομα με ειδικές ανάγκες στα σχολεία στην έδρα του Κ.Δ.Α.Υ. ή στο σπίτι.

δ) Την παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης και ενημέρωσης στο διδακτικό προσωπικό και σε όσους συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία και επαγγελματική υποστήριξη, σε όλη την έκταση της εκπαίδευσης και τη διοργάνωση προγραμμάτων ενημέρωσης και συμβουλευτικής για τους γονείς των μαθητών και τους ασκούντες τη γονική μέριμνα.

ε) Τον καθορισμό του είδους των τεχνικών βοηθημάτων και οργάνων που έχει ανάγκη το παιδί στο σχολείο ή στο σπίτι, καθώς και την κατάρτιση προτάσεων για την καλύτερη παραμονή του στους χώρους της εκπαίδευσης

στ) Την εισήγηση για την αντικατάσταση των γραπτών δοκιμασιών των μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες με προφορικές ή άλλης μορφής δοκιμασίες στις εξετάσεις της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

ζ) Την εισήγηση για την αντικατάσταση και εφαρμογή προγραμμάτων πρώιμης εκπαιδευτικής παρέμβασης για όλες τις περιπτώσεις του άρθρου 1 παράγραφος 2 του Ν. 2817/2000.

η) Την εισήγηση στις αρμόδιες υπηρεσίες για την ίδρυση, την κατάργηση, την προαγωγή, τον υποβιβασμό, τη μετατροπή ή τη συγχώνευση των αυτοτελών σχολείων ειδικής αγωγής, όπως αυτά ορίζονται στην παρ. 13 του άρθρου 1 και των τμημάτων ένταξης, την προσθήκη τομέων και τμημάτων ειδικοτήτων των ΤΕΕ και στελέχωση αυτών καθώς και την ανάλογη αύξηση ή μείωση των οργανικών θέσεων του προσωπικού.

θ) Εισηγούνται στις αρμόδιες υπηρεσίες, για την λειτουργία υπό ενιαία διεύθυνση των σχολικών μονάδων ειδικής αγωγής Α/βάθμιας και Β/βάθμιας εκπαίδευσης που συλλειτουργούν ή συστεγάζονται.

ι) Την σύνταξη ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων, η οποία υποβάλλεται στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και στο Τμήμα Ειδικής Αγωγής του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, με βάση την οποία πραγματοποιείται ανά διετία αξιολόγηση του έργου τους από το Τμήμα Ειδικής Αγωγής του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.

Άρθρο 3

Τρόπος λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Υ

1. Το προσωπικό των Κ.Δ.Α.Υ., εκπαιδευτικό ειδικό εκπαιδευτικό και διοικητικό, δραστηριοποιείται με τη μορφή:

α. συλλογικού διοικητικού οργάνου

β. διεπιστημονικής ομάδας και υποομάδων

γ. ατομικών ενεργειών κατά ειδικότητα

2. Ως συλλογικό διοικητικό όργανο συνέρχεται σε τακτές ή έκτακτες συνεδριάσεις υπό την προεδρία του προϊσταμένου του Κ.Δ.Α.Υ., στις οποίες συμμετέχουν όλοι οι υπηρετούντες σε αυτό, προκειμένου να ρυθμίσει θέματα προγραμματισμού των δραστηριοτήτων του, αναζήτησης και εφαρμογής τρόπων και μέτρων για την επίτευξη των γενικών και ειδικών σκοπών του και καθορισμού των λεπτομερειών λειτουργίας του.

3. Το εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό των Κ.Δ.Α.Υ. αποτελεί διεπιστημονική ομάδα, η οποία έχει την ευθύνη για την αναζήτηση και εφαρμογή μέτρων που αποβλέπουν στην εκπλήρωση των εκπαιδευτικών και επιστημονικών αρμοδιοτήτων του Κ.Δ.Α.Υ. Με απόφαση των μελών του Κ.Δ.Α.Υ. ως συλλογικού διοικητικού οργάνου μπορεί να συγκροτούνται υποομάδες από δύο ή περισσότερα μέλη για την αντιμετώπιση ειδικών εκπαιδευτικών και επιστημονικών θεμάτων στους τομείς ανίχνευσης, διάγνωσης και υποστήριξης των μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

4. Ο Προϊστάμενος των Κ.Δ.Α.Υ., τα μέλη του εκπαιδευτικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού και ο γραμματέας αυτού προσφέρουν ατομικά τις υπηρεσίες τους, όπως αυτές καθορίζονται στα επόμενα άρθρα της παρούσας απόφασης.

5. Για τα γενικότερα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του προσωπικού των Κ.Δ.Α.Υ. εφαρμόζονται οι διατάξεις του δημοσιοϋπαλληλικού κώδικα.

6. Κάθε Κ.Δ.Α.Υ., λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας επί επτά ώρες ημερησίως, από της 9ης πρωινής μέχρι της 15ης μεταμεσημβρινής ώρας τρεις ημέρες την εβδομάδα (ενδεικτικά, Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή) και από της 13ης μέχρι της 20ης μεταμεσημβρινής ώρας δύο ημέρες την εβδομάδα (ενδεικτικά Τρίτη και Πέμπτη). Κατά τις ημέρες απογευματινής λειτουργίας των Κ.Δ.Α.Υ. ένα μέρος του εκπαιδευτικού ή ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού, που ορίζεται με απόφαση του συλλογικού διοικητικού οργάνου, προσφέρει υπηρεσία κατά τις προμεσημβρινές ώρες, απαλλασσόμενο από την απογευματινή λειτουργία.

Άρθρο 4

Βασικοί άξονες λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Υ.

1. Όλες οι πράξεις, ενέργειες και εισηγήσεις του Κ.Δ.Α.Υ. έχουν εκπαιδευτικό προσανατολισμό. Αποσκοπούν στην ανάπτυξη της προσωπικότητας των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και στη βελτίωση των ικανοτήτων και δεξιοτήτων τους. Επιδιώκουν να καταστεί δυνατή η ένταξη και επανένταξή τους στο κοινό εκπαιδευτικό σύστημα, η επαγγελματική τους κατάρτιση, η συμμετοχή τους στην παραγωγική διαδικασία, η αποδοχή τους από το κοινωνικό σύνολο και η ισότιμη κοινωνική τους εξέλιξη.

2. Ειδικότερα κάθε Κ.Δ.Α.Υ. οργανώνει τις δραστηριότητές του γύρω από τους άξονες:

Α) Ανίχνευση - Διάγνωση - Αξιολόγηση των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που περιλαμβάνει:

- την ανίχνευση και παραπομπή,
- τη διαδικασία διάγνωσης, αξιολόγησης και έκδοσης της γνωμάτευσης,
- τις βασικές αξιολογικές εκθέσεις που αναφέρονται στην εκπαιδευτική αξιολόγηση, στην έκθεση κοινωνικού ιστορικού, την έκθεση παιδοψυχιάτρου, την έκθεση ψυχολόγου και τις άλλες αξιολογήσεις,

• τη διαδικασία για την κατάρτιση εισηγήσεων σε σχέση με τις λοιπές αρμοδιότητες των Κ.Δ.Α.Υ. και
• την τήρηση αρχείου ατομικών φακέλων.

Β) Υποστήριξη ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και των οικογενειών τους και την εκπαιδευτική παρέμβαση που περιλαμβάνει:
• την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων έγκαιρης (πρώιμης) εκπαιδευτικής παρέμβασης για παιδιά προσχολικής ηλικίας,
• την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων συμβουλευτικής γονέων και οικογένειας,
• την υποστήριξη των μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και
• την υποστήριξη των διδασκόντων σε μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες

Γ) Ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου σε θέματα Ειδικής Αγωγής

Άρθρο 5

Ανίχνευση - Παραπομπή

1. Το εκπαιδευτικό και το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ., σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των διευθύνσεων και γραφείων της εκπαίδευσης, τους συμβούλους ειδικής αγωγής, τους συμβούλους προσχολικής, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τους εκπαιδευτικούς των ΣΜΕΑ και των άλλων σχολείων, προγραμματίζει και διεξάγει κατ' έτος έρευνα το μήνα Νοέμβριο και Δεκέμβριο, στο σύνολο του μαθητικού πληθυσμού της περιφέρειάς του. Σκοπός αυτών των ερευνών είναι ο εντοπισμός πιθανών ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών στους μαθητές και η έγκαιρη διάγνωση - αξιολόγηση και παρέμβαση.

2. Οι μαθητές για τους οποίους προκύπτουν ενδείξεις ότι εμπίπτουν στις κατηγορίες των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καταγράφονται στο αρχείο του Κ.Δ.Α.Υ. και σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς τους και τη συγκατάθεση των γονέων ή κηδεμόνων ή των ασκούντων γονική μέριμνα παραπέμπονται για περαιτέρω αξιολόγηση.

3. Τα Κ.Δ.Α.Υ. εκτός από τους μαθητές των οποίων οι ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προκύπτουν από την ανίχνευση, που διεξάγουν υποχρεούται να αξιολογούν και τους μαθητές που παραπέμπονται από σχολικές μονάδες με τη σύμφωνη γνώμη του γονέα, καθώς και άλλα παιδιά μετά από αίτημα του γονέα ή του κηδεμόνα ή του ασκούντος τη γονική μέριμνα.

Άρθρο 6

Διαδικασία Διάγνωσης-Αξιολόγησης
και έκδοσης της Γνωμάτευσης

1. Ο προϊστάμενος του Κ.Δ.Α.Υ. κοινοποιεί, σε τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση της διεπιστημονικής ομάδας, ανάλογα με το πρόβλημα, τις αιτήσεις για παραπομπή και συναποφασίζεται η συνεισφορά κάθε ειδικότητας για κάθε περίπτωση. Επίσης προγραμματίζεται ο χρόνος συνάντησης με κάθε μέλος του εκπαιδευτικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού και τέλος ο τρόπος αξιολόγησης. Αν αποφασισθεί η μετάβαση του μαθητή στο Κ.Δ.Α.Υ., ο μαθητής προσέρχεται συνοδευόμενος από το γονέα του ή τον κηδεμόνα του ή τον ασκούντα τη γονική μέριμνα. Στη συνέχεια διενεργείται εξατομικευμένη αξιολόγηση από το εκπαιδευτικό και το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ.

2. Μετά την αξιολόγηση ακολουθεί συνεδρίαση για την έκδοση της γνωμάτευσης. Στη συνεδρίαση μετέχουν όλα τα μέλη του εκπαιδευτικού και του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού που συμμετείχαν στην αξιολόγηση. Στη συνεδρίαση προεδρεύει ο προϊστάμενος του Κ.Δ.Α.Υ. και τηρούνται πρακτικά από το γραμματέα, τα οποία υπογράφονται από όλα τα μέλη. Κάθε μέλος, καταθέτει προφορικά και γραπτά τις πληροφορίες του, τα δεδομένα των παρατηρήσεων και των αξιολογήσεών καθώς και τις προτάσεις του για το εξατομικευμένο πρόγραμμα εκπαιδευτικής παρέμβασης και οτιδήποτε μπορεί να συμβάλει στην πλήρη αξιολόγηση και υποστήριξη του μαθητή. Η συνεδρίαση ολοκληρώνεται με τη σύνταξη της γνωμάτευσης.

3. Στη γνωμάτευση προσδιορίζεται αν ο μαθητής ανήκει σε κάποια από τις κατηγορίες των ατόμων με ειδικές ανάγκες και προτείνεται η κατάλληλη σχολική μονάδα ένταξης, ο τρόπος φοίτησης, η αναγκαία ψυχοπαιδαγωγική και διδακτική υποστήριξη καθώς και τα απαραίτητα τεχνικά βοηθήματα και εκπαιδευτικά υλικά που θα διευκολύνουν την εκπαίδευση και επικοινωνία του ατόμου. Η Γνωμάτευση συνοδεύεται από πλαίσιο εξατομικευμένου εκπαιδευτικού προγράμματος (Ε.Ε.Π) το οποίο στηρίζεται στην αξιολόγηση και εμπεριέχει τους βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους σε όλους τους τομείς ανάπτυξης, καθώς και τον χρονικό προσδιορισμό της επαναξιολόγησης του ατόμου και του προγράμματός του. Επιπλέον, προτείνονται οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την προσαρμογή του ατόμου με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στο σχολικό, οικογενειακό και κοινωνικό περιβάλλον, και περιγράφονται τα αναμενόμενα αποτελέσματα του παρεμβατικού προγράμματος. Η γνωμάτευση και το Ε.Ε.Π γνωστοποιούνται στους γονείς και στο σχολείο που εντάσσεται ο μαθητής, όλα δε τα στοιχεία καταχωρίζονται στον ατομικό φάκελο του μαθητή.

4. Σε περίπτωση που για την έκθεση της γνωμάτευσης κριθεί αναγκαία η συνδρομή του Κ.Δ.Α.Υ. της οικείας Διοικητικής Περιφέρειας ή και των περιφερειακών υπηρεσιών Υγείας και Πρόνοιας σε θέματα που καθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας αποφασίζεται κατά την συνεδρίαση της επιστημονικής ομάδας του Κ.Δ.Α.Υ. ποια μέλη του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού είναι αναγκαίο να αξιολογήσουν το άτομο με ειδικές ανάγκες για την έκδοση της γνωμάτευσης. Τα μέλη αυτά μετέχουν στη συνεδρίαση που γίνεται για την έκδοση της γνωμάτευσης στο Κ.Δ.Α.Υ. του νομού ή της νομαρχίας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που το άτομο με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες θα πρέπει να επισκεφθεί την έδρα του περιφερειακού Κ.Δ.Α.Υ. ή τις υπηρεσίες Υγείας και Πρόνοιας συνοδεύεται από τον έχοντα τη γονική του μέριμνα και τον κοινωνικό λειτουργό του Κ.Δ.Α.Υ. ενώ ο ατομικός του φάκελος αποστέλλεται υπηρεσιακά. Την τελική γνωμάτευση εκδίδει το Κ.Δ.Α.Υ. του νομού ή της νομαρχίας σε ειδική συνεδρίαση και με συμμετοχή του μέλους ή των μελών του περιφερειακού Κ.Δ.Α.Υ. που αξιολόγησαν το άτομο με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Άρθρο 7

Βασικές Αξιολογικές Εκθέσεις

Ι. Εκπαιδευτική Αξιολόγηση

1. Η εκπαιδευτική αξιολόγηση διενεργείται από τον εκπαιδευτικό τού Κ.Δ.Α.Υ., της αντίστοιχης εκπαιδευτι-

κής βαθμίδας που φοιτά ο μαθητής και περιλαμβάνει τη συστηματική διαδικασία συγκέντρωσης εκπαιδευτικά σημαντικών πληροφοριών, που αφορούν στις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του ατόμου, με στόχο τη λήψη αποφάσεων σχετικά με τη παροχή υπηρεσιών ειδικής αγωγής.

2. Στην εκπαιδευτική αξιολόγηση πρέπει να περιγράφονται:

α. Η σχολική και ευρύτερη γνώση του μαθητή.

β. Οι δεξιότητες (σχολικές, γνωστικές, επικοινωνιακές, κοινωνικές και αυτοεξυπηρέτησης), καθώς και το φάσμα των ικανοτήτων και των ενδιαφερόντων του μαθητή.

γ. Ο βαθμός της κοινωνικής του προσαρμογής.

δ. Οι στρατηγικές και τις διαδικασίες που χρησιμοποιεί ο μαθητής για την κατάκτηση της γνώσης και να περιγράφει τη συμπεριφορά του.

3. Στην εκπαιδευτική αξιολόγηση αναγράφονται οι ημερομηνίες παραπομπής, αξιολογήσεων και επισκέψεων του μαθητή στο Κ.Δ.Α.Υ. ή το σχολείο του ή το σπίτι του. Αναφέρονται τα κύρια στοιχεία στα οποία θα πρέπει να επικεντρωθεί το εκπαιδευτικό πρόγραμμα παρέμβασης καθώς και οι υποστηρικτικές υπηρεσίες και τα τεχνικά βοηθήματα που έχει ανάγκη ο μαθητής. Όπου κρίνεται αναγκαίο προτείνεται πρόγραμμα έγκαιρης παρέμβασης ή στήριξης του μαθητή ή του εκπαιδευτικού της τάξης.

4. Η εκπαιδευτική αξιολόγηση μπορεί να είναι τυπική και άτυπη. Στη τυπική αξιολόγηση η συγκέντρωση των πληροφοριών γίνεται μέσω τυποποιημένων δοκιμασιών, οι οποίες προτείνονται ή εγκρίνονται από το Τμήμα Ειδικής Αγωγής του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου. Στην άτυπη αξιολόγηση περιλαμβάνονται: α) δοκιμασίες, σε μη τυποποιημένη μορφή, για τον προσδιορισμό των δεξιοτήτων και ικανοτήτων, καθώς και της σχολικής γνώσης του μαθητή, ανάλογα με τη χρονική και νοητική του ηλικία και τις απαιτήσεις της αντίστοιχης εκπαιδευτικής βαθμίδας, β) στοιχεία από την παρατήρηση του μαθητή κατά τη διάρκεια της συνεδρίας ή από επισκέψεις του εκπαιδευτικού του Κ.Δ.Α.Υ. στο χώρο του σχολείου και γ) στοιχεία που προέρχονται από τις παρατηρήσεις και τις περιγραφές των γονέων και των εκπαιδευτικών του παιδιού, οι οποίοι σε συνεννόηση με τους εκπαιδευτικούς του Κ.Δ.Α.Υ., συντάσσουν περιγραφική αξιολόγηση του μαθητή.

ΙΙ. Έκθεση κοινωνικού ιστορικού

1. Στην έκθεση κοινωνικού ιστορικού, η οποία συντάσσεται από τον κοινωνικό λειτουργό, περιγράφονται οι παράγοντες, οι οποίοι άμεσα ή έμμεσα επηρεάζουν την ομαλή προσαρμογή του μαθητή στο περιβάλλον του και την γενική του εξέλιξη.

2. Για τη σύνταξη του κοινωνικού ιστορικού απαιτείται:

α) η συγκέντρωση των κοινωνικών δεδομένων, βάσει συγκεκριμένων κοινωνικών κριτηρίων (επάγγελμα γονέων, υποαπασχόληση ή ανεργία, μορφωτικό επίπεδο, ηλικία γονέων, τόπος κατοικίας, οικονομική κατάσταση της οικογένειας, αριθμός μελών, ύπαρξη διευρυμένης οικογένειας, σοβαρή ασθένεια ή θάνατος γονέα ή άλλου μέλους κ.λπ.).

β) περιγραφή των οικογενειακών σχέσεων και συνηθειών.

γ) λεπτομερής περιγραφή του ιστορικού του ατόμου από την γέννησή του και ειδικά, από την ηλικία διαπίστωσης του προβλήματος έως την ημέρα της παραπομπής του στο Κ.Δ.Α.Υ. Το ιστορικό περιλαμβάνει και όλες τις ενέργειες, αντιδράσεις και προσαρμογές της οικογένειας σε σχέση με το παιδί και το πρόβλημά του.

3. Η συγκέντρωση των στοιχείων της έκθεσης του κοινωνικού ιστορικού γίνεται: α) με ατομικές συνεντεύξεις με το γονέα και τα άλλα μέλη της οικογένειας β) με επισκέψεις του κοινωνικού λειτουργού στο σπίτι και γ) με συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, όταν το άτομο αυτό παρακολουθεί εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

4. Στην έκθεση κοινωνικού ιστορικού αναγράφεται η ημερομηνία παραπομπής του μαθητή στο Κ.Δ.Α.Υ. και οι ηλικίες του μαθητή και των γονέων. Επίσης καταγράφονται οι ημερομηνίες και οι επισκέψεις στο χώρο του Κ.Δ.Α.Υ., στο χώρο του σπιτιού του μαθητή και στο χώρο της τάξης.

5. Τέλος, περιλαμβάνονται συγκεκριμένες πράξεις - ενέργειες και οδηγίες παρέμβασης που θα διευκολύνουν το άτομο στην αντιμετώπιση του προβλήματός του και που θα στηρίξουν την οικογένειά του.

ΙΙΙ. Έκθεση Παιδοψυχιάτρου

1. Η αξιολόγηση του Παιδοψυχιάτρου περιλαμβάνει:

α) Το ψυχιατρικό προφίλ του μαθητή, όπως αυτό προκύπτει από τυπικές και άτυπες δοκιμασίες. Στην αξιολόγηση αναφέρονται οι δυσκολίες που αντιμετωπίζει ο συγκεκριμένος μαθητής σε διάφορους τομείς, οι δυνατότητές του, πιθανές προτάσεις για την αντιμετώπισή τους και προτάσεις για το σχεδιασμό του εξατομικευμένου εκπαιδευτικού προγράμματος

β) τη φαρμακευτική ή άλλη αναγκαία υποστήριξη με βάση τη γνωμάτευση,

γ) πληροφορίες για τη στάση του οικογενειακού περιβάλλοντος ως προς το πρόβλημα του μαθητή,

2. Για τη συγκέντρωση των στοιχείων που απαρτίζουν την έκθεση του παιδοψυχιάτρου απαιτούνται:

α) ατομικές συνεδρίες με το μαθητή και την οικογένειά του

β) συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς σε περίπτωση που ο μαθητής αυτός παρακολουθεί εκπαιδευτικό πρόγραμμα

γ) διεξαγωγή τυπικών δοκιμασιών και συστηματική καταγραφή των στοιχείων που παρατηρούνται κατά τη διάρκεια των συνεδριών.

3. Ο παιδοψυχίατρος καταχωρίζει τα δεδομένα της ψυχιατρικής εξέτασης όπως και τις δοκιμασίες που χρησιμοποίησε μαζί με τα αποτελέσματα (γνωμάτευση και φαρμακευτική υποστήριξη) στο φάκελο του μαθητή. Μέσα σε αυτόν καταχωρίζονται επίσης οι ημερομηνίες της εξέτασης και της προγραμματισμένης επανεξέτασης, το ιστορικό της φαρμακευτικής θεραπείας (φάρμακα, διάρκεια λήψης, έναρξη, λήξη, προτάσεις αλλαγής φαρμάκων). Περιγράφεται συνοπτικά το ψυχιατρικό προφίλ του μαθητή και προτείνονται συγκεκριμένες υποστηρικτικές παρεμβάσεις που θα πρέπει να περιληφθούν στο σχεδιασμό των εξατομικευμένων διδακτικών προγραμμάτων. Όπου κρίνεται αναγκαίο προτείνεται η ένταξη του μαθητή σε κατάλληλο εκπαιδευτικό πρόγραμμα ή πλαίσιο και η παροχή προγραμμάτων συμβουλευτικής για την οικογένεια.

ΙV. Έκθεση ψυχολόγου

1. Για τη σύνταξη έκθεσης μετά από ψυχολογική αξιολόγηση, την οποία διενεργεί ο ψυχολόγος, απαιτείται:

α. συγκέντρωση των δεδομένων που αφορούν το ατο-

μο, βάσει συγκεκριμένων ψυχολογικών διαγνωστικών κριτηρίων και τυποποιημένων δοκιμασιών

β. περιγραφή των δυνατοτήτων και των δυσκολιών που αντιμετωπίζει σε διάφορους τομείς (γνωστικό- συναισθηματικό, κ.λπ.)

γ. περιγραφή της συμπεριφοράς του ατόμου μέσα και έξω από το οικογενειακό και σχολικό περιβάλλον

δ. περιγραφή των αντιδράσεων του οικογενειακού και του σχολικού περιβάλλοντος του ατόμου, ως προς το πρόβλημά του.

2. Για τη συγκέντρωση στοιχείων που απαρτίζουν την ψυχολογική έκθεση απαιτούνται: α) ατομικές συνεντεύξεις και συνεργασία με το άτομο αλλά και με το γονέα β) συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, όταν το άτομο αυτό παρακολουθεί εκπαιδευτικό πρόγραμμα και γ) διεξαγωγή δοκιμασιών και συστηματική καταγραφή των στοιχείων που παρατηρούνται κατά τη διάρκεια των συνεδριών.

3. Ο ψυχολόγος που υπηρετεί στο Κ.Δ.Α.Υ. καταχωρίζει τα δεδομένα της ψυχολογικής αξιολόγησης, όπως επίσης τα κριτήρια αξιολόγησης, που χρησιμοποίησε και τα αποτελέσματα που είχε στον ατομικό φάκελο του μαθητή. Μέσα σ' αυτόν καταχωρίζονται επίσης η ημερομηνία της πρώτης ψυχολογικής εξέτασης του ατόμου, οι συνεντεύξεις με τους γονείς, οι συνεργασίες με τους εκπαιδευτικούς και η ημερομηνία επανεξέτασης. Περιγράφεται συνοπτικά το ψυχολογικό προφίλ του μαθητή και προτείνονται συγκεκριμένες ψυχολογικές υποστηρικτικές παρεμβάσεις που θα πρέπει να περιληφθούν στο σχεδιασμό και στην εφαρμογή των εξατομικευμένων διδακτικών προγραμμάτων. Όπου κρίνεται αναγκαίο προτείνεται η ένταξη του μαθητή σε συγκεκριμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα και η παροχή προγραμμάτων συμβουλευτικής για τους γονείς και την οικογένεια.

V. Άλλες Αξιολογήσεις

1. Η διαδικασία της αξιολόγησης ολοκληρώνεται κατά περίπτωση με την αξιολόγηση του Φυσικοθεραπευτή, του Λογοθεραπευτή, του ειδικού στη νοηματική γλώσσα και του ειδικού στην κινητικότητα τυφλών. Οι εν λόγω αξιολογήσεις διεξάγονται μετά από εντολή του προϊσταμένου και σε εξατομικευμένη βάση, σύμφωνα με τη διαδικασία που ακολουθείται στην εκπαιδευτική και ψυχολογική αξιολόγηση.

Άρθρο 8

Διαδικασία για την κατάρτιση εισηγήσεων για θέματα αρμοδιότητας του Κ.Δ.Α.Υ.

1. Τα Κ.Δ.Α.Υ. προβαίνουν σε εισηγήσεις προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΥΠΕΠΘ και το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο για θέματα της αρμοδιότητας τους όπως αυτά προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις και την παρούσα απόφαση.

Για την σύνταξη των εν λόγω εισηγήσεων ο Προϊστάμενος συγκαλεί το συλλογικό όργανο του Κ.Δ.Α.Υ. και σε συνεργασία με τα μέλη αυτού αναθέτει την αξιολόγηση μελέτη και εισήγηση των θεμάτων αυτών σε κάθε μέλος ή σε ομάδα μελών Κ.Δ.Α.Υ.

2. Αφού γίνουν οι απαραίτητες αξιολογήσεις, παρατηρήσεις, συνεργασίες με άλλους ειδικούς και συγκεντρωθούν όλα τα δεδομένα, συγκαλείται ειδική συνεδρίαση από τον προϊστάμενο του Κ.Δ.Α.Υ. Σε αυτή μετέχουν όλα τα μέλη του εκπαιδευτικού και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού και τηρούνται πρακτικά από το γραμματέα, τα οποία υπογράφονται, στο τέλος, από όλα τα μέλη του. Το κάθε μέλος καταθέτει προφορικά και γραπτά τα δεδομένα των παρατηρήσεων του και των αξιολογήσεών του. Γίνεται ανακεφαλαίωση, συσχέτιση και σύνθεση των πληροφοριών και των αναγκών και διατυπώνεται η τελική εισήγηση. Οι εισηγήσεις αυτές που αφορούν τα άτομα με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες έχουν κατά κύριο λόγο εκπαιδευτικό και υποστηρικτικό προσανατολισμό.

3. Ειδικά για την σύνταξη της εισήγησης για την ίδρυση, κατάργηση, προαγωγή, υποβιβασμό, μετατροπή και συγχώνευση των σχολείων και των τμημάτων ένταξης, προσθήκη τομέων και τμημάτων ειδικοτήτων στα ΤΕΕ, στελέχωση αυτών, καθώς και ανάλογη αύξηση ή μείωση των οργανικών θέσεων του προσωπικού, προηγείται εμπεριστατωμένη μελέτη στην οποία λαμβάνονται υπόψη εκτός των άλλων, οι ανάγκες των μαθητών της περιοχής, οι προϋποθέσεις στέγασης και ο εξοπλισμός, οι δυνατότητες ανάπτυξης της περιοχής, οι σύγχρονες επιστημονικές απόψεις και η σχετική νομοθεσία.

Άρθρο 9

Αρχείο ατομικών φακέλων

1. Σε κάθε Κ.Δ.Α.Υ. τηρείται αρχείο που περιλαμβάνει τους ατομικούς φακέλους των ατόμων που αξιολογούνται από το Κ.Δ.Α.Υ. μετά από παραπομπή σε αυτό ή ανίχνευση.

2. Ο ατομικός φάκελος περιλαμβάνει:

α. Συνοπτικό οικογενειακό και κοινωνικό ιστορικό του μαθητή.

β. Γνωμάτευση για το είδος και το βαθμό της συγκεκριμένης εκπαιδευτικής ανάγκης.

γ. Εισήγηση για την εγγραφή-κατάταξη ή μεταγραφή στην κατάλληλη σχολική μονάδα.

δ. αξιολογική έκθεση που αφορά τη μαθησιακή εξέλιξη του μαθητή.

ε. Εισήγηση για τον καταρτισμό του κατάλληλου παρεμβατικού εκπαιδευτικού προγράμματος.

στ. Εισήγηση για παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης και ενημέρωσης προς τους εκπαιδευτικούς, τους γονείς ή τους ασκούντες τη γονική μέριμνα.

ζ. Εισήγηση για το είδος των αναγκαίων τεχνικών υποστηρικτικών βοηθημάτων και οργάνων για κάθε παιδί.

η. Εισήγηση για την αντικατάσταση των γραπτών δοκιμασιών με προφορικές ή άλλης μορφής εξέταση για τους μαθητές που φοιτούν στις συνήθεις τάξεις.

θ. Όλες τις δοκιμασίες που έχουν χορηγηθεί στο μαθητή από το δάσκαλο της τάξης του.

ι. Περιγραφική αξιολόγηση παραπομπής του μαθητή από το δάσκαλο της τάξης του.

ια. Την απάντηση του Κ.Δ.Α.Υ. στο σχολείο και στους έχοντες τη γονική μέριμνα του ατόμου με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

ιβ. Τις περιοδικές αξιολογήσεις των μαθητών και των εκπαιδευτικών παρεμβατικών προγραμμάτων από τους ειδικούς του Κ.Δ.Α.Υ..

ιγ. Οτιδήποτε άλλο αφορά το μαθητή

3. Η γραπτή και η προφορική ενημέρωση για το περιεχόμενο του φακέλου γίνεται στον έχοντα τη γονική μέριμνα του μαθητή κατά τη διάρκεια ειδικής συνεδρίασης του Κ.Δ.Α.Υ. Τη συνάντηση καθορίζει ο προϊστάμενος του

Κ.Δ.Α.Υ. σε επικοινωνία με τον έχοντα τη γονική μέριμνα. Σε αυτήν μπορούν να μετέχουν και μέλη της ειδικής εκπαιδευτικής ομάδας που θα θεωρηθεί απαραίτητο από τον προϊστάμενο του Κ.Δ.Α.Υ. να παρευρεθούν.

4. Το περιεχόμενο των φακέλων διατηρείται και σε ηλεκτρονική μορφή, είναι απόρρητο και έχουν πρόσβαση σε αυτό, το εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ.. Για ερευνητικούς σκοπούς μπορεί να δοθεί άδεια πρόσβασης στο περιεχόμενό του μόνο μετά από σχετική έγκριση του Τμήματος Ειδικής Αγωγής του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου. Ο φάκελος ενημερώνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα όταν χρειαστεί να προστεθούν νέα στοιχεία.

5. Η γνωμάτευση, οι οδηγίες αντιμετώπισης και το ατομικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα, χορηγείται μόνο στους έχοντες τη γονική μέριμνα του μαθητή και στη σχολική μονάδα που φοιτά ο μαθητής. Η διακίνηση των εγγράφων αυτών προς τη σχολική μονάδα γίνεται μόνο υπηρεσιακά.

Άρθρο 10

Υποστήριξη ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και των οικογενειών τους. Εκπαιδευτική παρέμβαση.

1. Οι δραστηριότητες για την υποστήριξη των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και των οικογενειών τους και η εκπαιδευτική παρέμβαση αποσκοπούν στο να βοηθήσουν τα άτομα με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, ώστε:

α. να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους,

β. να βελτιώσουν τις ικανότητες και τις δεξιότητές τους, ώστε να καταστεί δυνατή η ένταξή τους στο κοινό εκπαιδευτικό σύστημα,

γ. να αποκτήσουν τα απαραίτητα εφόδια για την επαγγελματική τους εξέλιξη και για τη συμμετοχή τους στην παραγωγική διαδικασία και στην κοινωνία.

2. Για την υλοποίηση των στόχων αυτών το Κ.Δ.Α.Υ. αναπτύσσει δραστηριότητες και προγράμματα υποστήριξης και εκπαιδευτικής παρέμβασης.

Ι. Προγράμματα έγκαιρης εκπαιδευτικής παρέμβασης για παιδιά προσχολικής ηλικίας.

1. Τα προγράμματα έγκαιρης (πρώιμης) εκπαιδευτικής παρέμβασης για παιδιά προσχολικής ηλικίας απευθύνονται σε παιδιά που δεν έχουν ενταχθεί σε κάποιο ειδικό πρόγραμμα ή δεν υπάρχουν στην περιοχή του Κ.Δ.Α.Υ. κατάλληλα ειδικά προγράμματα για την περίπτωσή τους. Τα προγράμματα αυτά καταρτίζονται με απόφαση του εκπαιδευτικού και του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού του Κ.Δ.Α.Υ. και προσφέρονται ατομικά στο παιδί και στην οικογένειά του. Υλοποιούνται είτε στην έδρα του Κ.Δ.Α.Υ. ή μπορεί να έχουν την μορφή της κατ' οίκον παροχής. Το εξατομικευμένο πρόγραμμα παρέμβασης, με τους μακροπρόθεσμους και τους βραχυπρόθεσμους στόχους για τους γονείς και το παιδί, καταρτίζεται από τον υπεύθυνο του προγράμματος έγκαιρης παρέμβασης βάσει του πλαισίου που έχει δοθεί κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης του παιδιού. Την ευθύνη για την υλοποίηση του προγράμματος έγκαιρης παρέμβασης έχει ο εκπαιδευτικός του Κ.Δ.Α.Υ. μετά από ειδική επιμόρφωση, ή άλλος ειδικός του Κ.Δ.Α.Υ., ο οποίος θα έχει επιμορφωθεί ειδικά στο τομέα της έγκαιρης παρέμβασης και της συμβουλευτικής των γονέων.

2. Κύριος στόχος αυτού του προγράμματος είναι να εξοικειωθούν οι γονείς και η οικογένεια με το πρόβλημα του παιδιού τους, να προσαρμοστούν στη νέα κατάσταση και να παρέχουν τις απαραίτητες διευκολύνσεις για την ολόπλευρη ανάπτυξη του παιδιού, και τη συμμετοχή του στη ζωή της οικογένειας όπως και την προετοιμασία του για την προσχολική και τη σχολική εκπαίδευση. Ο υπεύθυνος του προγράμματος, συναντάται περιοδικά (μία φορά την εβδομάδα) με το παιδί και την οικογένεια, ενώ πραγματοποιεί και ομαδικές συναντήσεις συμβουλευτικής υποστήριξης για όλους τους γονείς που συμμετέχουν στο πρόγραμμα έγκαιρης παρέμβασης. Στις ομαδικές συναντήσεις μπορεί να συνδράμουν, όταν κριθεί αναγκαίο από τον υπεύθυνο και άλλα μέλη του Κ.Δ.Α.Υ. και κυρίως ο ψυχολόγος και ο κοινωνικός λειτουργός.

3. Τα προγράμματα αυτά αξιολογούνται ετησίως από την διεπιστημονική ομάδα του Κ.Δ.Α.Υ., σε ειδική συνεδρία στην οποία εισηγητής είναι ο υπεύθυνος της έγκαιρης παρέμβασης.

ΙΙ. Προγράμματα συμβουλευτικής γονέων και οικογένειας.

1. Το Κ.Δ.Α.Υ., αξιολογώντας τις ανάγκες των μαθητών της περιφέρειάς του, σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα συμβουλευτικής γονέων μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Την κύρια ευθύνη για την υλοποίηση αυτών των προγραμμάτων έχει ο ψυχολόγος του Κ.Δ.Α.Υ., ο οποίος συνεπικουρείται στο έργο του από τον εκπαιδευτικό και τον κοινωνικό λειτουργό του Κ.Δ.Α.Υ., καθώς επίσης και από όποιον άλλον ειδικό κριθεί απαραίτητο.

2. Εκτός των γενικών στόχων της συμβουλευτικής γονέων, που περιγράφονται στα προγράμματα έγκαιρης παρέμβασης και οι οποίοι ισχύουν και για τα προγράμματα αυτά, ένας πολύ βασικός στόχος είναι και η ενδυνάμωση των γονέων και των ατόμων με ειδικές ανάγκες, προκειμένου να συμμετέχουν ενεργά και συνεταιρικά με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, ώστε να επιτευχθεί η ισότιμη ένταξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στο σχολείο και στην κοινωνία. Τα προγράμματα συμβουλευτικής γονέων υλοποιούνται μέσα από ατομικές ή ομαδικές συναντήσεις του ψυχολόγου με τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα. Στα προγράμματα αυτά τηρούνται οι κανόνες της συμβουλευτικής. Η πρόοδός τους αξιολογείται περιοδικώς από το ειδικό προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ. σε ειδική συνεδρίαση στην οποία εισηγητής είναι ο ψυχολόγος.

ΙΙΙ. Υποστήριξη των μαθητών με ειδικές ανάγκες

1. Τα Κ.Δ.Α.Υ. στηρίζουν συστηματικά τους μαθητές με ειδικές ανάγκες της περιφέρειάς τους. Για το σκοπό αυτό συνεργάζονται με τους σχολικούς συμβούλους της ειδικής αγωγής και όλους τους εμπλεκόμενους στην εκπαίδευση των ΑΜΕΑ. Αξιολογούν και κατατάσσουν τους μαθητές στην κατάλληλη σχολική βαθμίδα παρακολουθούν περιοδικά την πρόοδο των μαθητών αυτών και παρέχουν στήριξη.

2. Τα Κ.Δ.Α.Υ. μετά από αξιολόγηση, προτείνουν την κατάλληλη εξεταστική μέθοδο για τους μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες της περιφέρειάς τους. Γενικά μεριμνούν για την παροχή όλων των θεσμοθετημένων διευκολύνσεων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις για τους μαθητές της περιφέρειάς τους.

IV. Υποστήριξη των εκπαιδευτικών των τάξεων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

1. Τα Κ.Δ.Α.Υ. σχεδιάζουν ετησίως προγράμματα ευαι-

σθητοποίησης για τους εκπαιδευτικούς της περιφέρειάς τους. Επίσης, σχεδιάζουν και υλοποιούν σε συνεργασία με τους σχολικούς συμβούλους ειδικής αγωγής, προσχολικής αγωγής και πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, τους προϊσταμένους των διευθύνσεων και γραφείων εκπαίδευσης, τους διευθυντές των σχολείων και τους εκπαιδευτικούς, προγράμματα συστηματικής στήριξης των μαθητών με ειδικές ανάγκες, ειδικά αυτών που είναι ενταγμένοι στις συνήθεις σχολικές μονάδες. Παράλληλα, οι εκπαιδευτικοί στα τμήματα ένταξης, υποστηρίζονται από τον εκπαιδευτικό του Κ.Δ.Α.Υ. ώστε να εφαρμόζουν τις κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας και να εξασφαλίζουν το κατάλληλο περιβάλλον μάθησης για τους μαθητές με ειδικές ανάγκες.

2. Την ευθύνη για την υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών έχει ο εκπαιδευτικός της αντίστοιχης βαθμίδας του Κ.Δ.Α.Υ., ο οποίος για το σκοπό αυτό επισκέπτεται περιοδικά (μία φορά την εβδομάδα) με τη μορφή του ειδικού "περιπατητικού εκπαιδευτικού", τα σχολεία της περιφέρειάς του. Ο εκπαιδευτικός αυτός, προσφέρει συστηματική στήριξη στους μαθητές και κυρίως σε αυτούς που είναι ενταγμένοι στη συνηθισμένη σχολική τάξη.

3. Επιπλέον, τα Κ.Δ.Α.Υ. υλοποιούν προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης σε συνεργασία με το προσωπικό των ΣΜΕΑ. Στα πλαίσια της υποστήριξης των ΑΜΕΑ σχεδιάζουν, υλοποιούν και αξιολογούν προγράμματα επαγγελματικού προσανατολισμού.

Άρθρο 11

Ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου για θέματα ειδικής αγωγής.

1. Για την ευαισθητοποίηση του κοινωνικού συνόλου, τα Κ.Δ.Α.Υ. εκδίδουν ενημερωτικά δελτία, έντυπα φυλλάδια και οργανώνουν ημερίδες, εκπομπές στα τοπικά Μ.Μ.Ε. ή αναλαμβάνουν οποιεσδήποτε άλλες δραστηριότητες γενικής και εξειδικευμένης ενημέρωσης αλλά και ευαισθητοποίησης της τοπικής κοινωνίας σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς σε θέματα ειδικής αγωγής.

2. Τα Κ.Δ.Α.Υ. οργανώνουν τις υπηρεσίες τους έτσι ώστε να αποτελούν πηγή έγκυρης ενημέρωσης και πληροφόρησης για όλα τα θέματα που αφορούν τα άτομα με ειδικές ανάγκες. Τέλος, λειτουργούν ως διαμεσολαβητικό δίκτυο μεταξύ των υπηρεσιών εκπαίδευσης, υγείας-πρόνοιας και ατόμων με ειδικές ανάγκες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΩΝ Κ.Δ.Α.Υ.

Άρθρο 12

Γενικά καθήκοντα και υποχρεώσεις του προσωπικού

1. Κύρια και βασική ευθύνη του προσωπικού που υπηρετεί στα Κ.Δ.Α.Υ. είναι να στηρίζει και να φροντίζει την ολόπλευρη πρόοδο και την εξέλιξη των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, να σέβεται την μοναδικότητα τους και να μεριμνά ώστε να επιτυγχάνεται ουσιαστικά η σχολική και η κοινωνική τους ένταξη.

2. Ειδικότερα το εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό των Κ.Δ.Α.Υ.:

α) Φροντίζει ώστε να υπάρχει συνεχής συνεργασία με τα άτομα και με τις οικογένειες τους, που ζητούν αξιολόγηση και υποστήριξη. Οι υπηρεσίες που προσφέρει να ανταποκρίνονται στα ψυχοσωματικά χαρακτηριστικά, στις γλωσσικές ικανότητες και ιδιαιτερότητες, στον ιδιαίτερο ρυθμό και τρόπο μάθησης, στις κοινωνικές δεξιότητες και τις πολιτισμικές ή άλλες διαφοροποιήσεις των μαθητών με ειδικές ανάγκες και των οικογενειών τους.

β) Λαμβάνει όλα τα κατάλληλα και απαραίτητα μέτρα, ώστε να αποφεύγεται οποιαδήποτε πιθανότητα σωματικού, ψυχολογικού τραύματος και στιγματισμού των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικογενειών τους.

γ) Εξυπηρετεί οποιοδήποτε άτομο με ειδικές ανάγκες, χωρίς διακρίσεις κοινωνικές, φύλου, χρώματος, ηλικίας, καταγωγής κ.λπ.

δ) Συνεργάζεται και αλληλοενημερώνεται στα ειδικά θέματα και επιδιώκει κοινή και συλλογική δράση ώστε να αποτρέπονται καταστάσεις δυσλειτουργίας της υπηρεσίας, να αποφεύγεται πιθανή σύγχυση στα άτομα που ζητούν αξιολόγηση και υποστήριξη και να επιτυγχάνεται η ολόπλευρη υποστήριξή τους ώστε να ικανοποιούνται οι εκπαιδευτικές τους ανάγκες.

ε) Σέβεται τα δικαιώματα των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και των οικογενειών τους, για τη διαφύλαξη των προσωπικών τους δεδομένων και δεν δίνει πληροφορίες σε τρίτους μη εμπλεκόμενους.

στ) Τηρεί αυστηρά το καθηκοντολόγιο, όπως αυτό ορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις και από τον διεθνή κώδικα ηθικής και δεοντολογίας της κάθε ειδικότητας. Κάθε επιστήμονας λειτουργεί και δραστηριοποιείται στα όρια της ειδικότητάς του, στηριζόμενος στην εκπαίδευση και στην εμπειρία του. Αναλαμβάνει δε την επιστημονική ευθύνη μόνο για θέματα για τα οποία έχει την κατάλληλη επαγγελματική εμπειρία και επιστημονική γνώση και επιδιώκει την συνεχή επιμόρφωσή του. Αναγνωρίζει τα όρια, τις παραμέτρους της ειδικότητάς του και του επαγγελματικού του ρόλου και αντιστοίχως αναγνωρίζει και των άλλων ειδικών.

ζ) Χρησιμοποιεί τυπικές διαδικασίες και εργαλεία μέτρησης για την αξιολόγηση και τη διάγνωση και εξοικειώνεται και ενημερώνεται συνεχώς για όλες τις παραμέτρους, όπως την αξιοπιστία, την εγκυρότητα, τα λάθη μέτρησης, την κατάλληλη τεχνική εφαρμογή και τους περιορισμούς αυτών των μεθόδων.

η) Χρησιμοποιεί προτυποποιημένους για όλα τα Κ.Δ.Α.Υ τρόπους και μεθοδολογία ανίχνευσης, διάγνωσης, αξιολόγησης και διατύπωσης της γνωμάτευσης, ώστε γονείς, εκπαιδευτικοί και μαθητές να γνωρίζουν ότι σε οποιοδήποτε Κ.Δ.Α.Υ. και αν προσέλθουν θα ακολουθηθεί η ίδια διαδικασία.

θ) Στις ανακοινώσεις των αξιολογήσεων καταγράφει τους σκοπούς της αξιολόγησης, τα αποτελέσματα των εξετάσεων και την αξιοποίησή τους στο προτεινόμενο πρόγραμμα εκπαιδευτικής παρέμβασης σε γλώσσα απλή και κατανοητή για τους οικείους του ατόμου και όπου είναι δυνατό και για το ίδιο το άτομο.

ι) Συνεργάζεται με όλους τους φορείς και ειδικά με το προσωπικό των ΣΜΕΑ και τους Συμβούλους Ειδικής Αγωγής, ώστε να προωθούνται οι στόχοι της ειδικής αγωγής.

ια) Διεξάγει κάθε σχολικό έτος έρευνα για την ανίχνευση ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών στο μαθητικό πληθυσμό της περιφέρειάς του.

ιβ) Διοργανώνει περιοδικά συναντήσεις με τους τοπικούς φορείς και τους ενδιαφερομένους με σκοπό:

• την ευαισθητοποίηση σε θέματα ειδικής εκπαίδευσης και

• την ενημέρωση και την ένταξη των ατόμων με ειδικές ανάγκες στην τοπική κοινωνία.

ιγ) Συνεργάζεται στενά με τους εκπαιδευτικούς της γενικής και της ειδικής αγωγής της περιοχής της αρμοδιότητάς του, για θέματα αξιολόγησης και προγραμματισμού της εκπαιδευτικής παρέμβασης. Διευκολύνει επίσης την επικοινωνία των εκπαιδευτικών με τους γονείς των ατόμων με ειδικές ανάγκες. Σχεδιάζει και υλοποιεί στα Κ.Δ.Α.Υ. ή στις ΣΜΕΑ προγράμματα έγκαιρης παρέμβασης, συμβουλευτικής γονέων και ατόμων με ειδικές ανάγκες.

ιδ) Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Κ.Δ.Α.Υ. για την σύνταξη του προγράμματος δραστηριότητας του Κ.Δ.Α.Υ. και του κάθε μέλους χωριστά.

ιε) Συμμετέχει στην αξιολόγηση κάθε μαθητή, ενημερώνει τα λοιπά μέλη του Κ.Δ.Α.Υ για τα πορίσματα της αξιολόγησης και συμβάλλει στην έκδοση της γνωμάτευσης και στην κατάρτιση του εκπαιδευτικού προγράμματος παρέμβασης καταθέτοντας γραπτά και προφορικά τις απόψεις του.

ιστ) Συμμετέχει στη σύνταξη εισήγησης για την εγγραφή του μαθητή στην κατάλληλη σχολική μονάδα και συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς της εκπαίδευσης της περιφέρειας του για την υλοποίηση του Εξατομικευμένου Εκπαιδευτικού Προγράμματος του μαθητή.

3. Το εκπαιδευτικό και το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ., που υπηρετεί στην έδρα διοικητικής περιφέρειας, προσφέρει τις υπηρεσίες του και στα Κ.Δ.Α.Υ. των νομών και νομαρχιών που ανήκουν στην περιφέρεια αυτή ή σε νομούς που δεν υπάρχουν υπηρεσίες Κ.Δ.Α.Υ.

4. Διοργανώνει ετησίως ειδικά σεμινάρια για τη συνεχή επιμόρφωσή και εξειδίκευσή του. Επίσης αφιερώνει μία ειδική ανά δεκαπενθήμερο συνεδρίαση σε θέματα επιμορφωτικού χαρακτήρα. Στις συνεδριάσεις αυτές μπορούν να συμμετέχουν κατά περίπτωση και άλλοι συνεργαζόμενοι ειδικοί.

Άρθρο 13

Καθήκοντα και υποχρεώσεις Προϊστάμενου του Κ.Δ.Α.Υ.

Ο Προϊστάμενος του Κ.Δ.Α.Υ. είναι διοικητικός προϊστάμενος και έχει την ευθύνη για την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Υ.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος του Κ.Δ.Α.Υ.

α) έχει την ευθύνη της οργάνωσης και συντονισμού των διαδικασιών ανίχνευσης που διενεργούνται με πρωτοβουλία του Κ.Δ.Α.Υ. τον Νοέμβριο ή Δεκέμβριο κάθε σχολικού έτους, στο σύνολο των μαθητών της περιφέρειάς του. Φροντίζει επίσης όσοι μαθητές, μετά την ανίχνευση, έχουν ανάγκη για περαιτέρω αξιολόγηση- διάγνωση- εκπαιδευτική υποστήριξη, να προσέρχονται στα Κ.Δ.Α.Υ. με τη συγκατάθεση των γονέων τους.

β) Καθορίζει τα θέματα της ημερησίας διάταξης και προεδρεύει σε όλες τις συνεδριάσεις του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Υ.. Υπογράφει επίσης όλα τα έγγραφα που εκδίδονται από το Κ.Δ.Α.Υ. (εισηγήσεις, γνωματεύσεις, αξιολογήσεις, προγράμματα, παραπομπές, κ.ά.), καθώς και τα πρακτικά των συνεδριάσεων.

γ) Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας του και προγραμματίζει τις δραστηριότητες για κάθε μέλος της υπηρεσίας εντός και εκτός Κ.Δ.Α.Υ.

δ) Εισηγείται τη συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Υ. στον προϊστάμενο της οικείας διεύθυνσης εκπαίδευσης.

ε) Φροντίζει για τις εκτός έδρας υπηρεσιακές μετακινήσεις του εκπαιδευτικού και του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού των Κ.Δ.Α.Υ.

στ) Συνεργάζεται με τους διευθυντές των ΣΜΕΑ και τους διευθυντές των κοινών σχολείων και φροντίζει να παρέχεται προγραμματισμένη υποστήριξη στα παιδιά με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

ζ) Έχει την ευθύνη για τη συνεχή επιμόρφωση του προσωπικού του Κ.Δ.Α.Υ. και για το σκοπό αυτό φροντίζει για τη διοργάνωση, σε ετήσια και περιοδική βάση, σεμιναρίων, ημερίδων, διαλέξεων σε συνεργασία με άλλους φορείς.

η) Υποβάλλει ετήσια έκθεση έργου και δράσης του Κ.Δ.Α.Υ. στο Τμήμα Ειδικής Αγωγής του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου και συνεργάζεται με το φορέα αυτό για την αξιολόγηση του Κ.Δ.Α.Υ. ανά διετία.

θ) Έχει την ευθύνη για τη κατάρτιση της μελέτης σκοπιμότητας και της σχετικής εισήγησης στο Κ.Δ.Α.Υ., στους αρμόδιους φορείς όσον αφορά την ίδρυση, κατάργηση, προαγωγή υποβιβασμό μετατροπή και συγχώνευση σχολικών μονάδων ειδικής αγωγής, την προσθήκη τομέων και τμημάτων ειδικοτήτων στα ΤΕΕ, τη στελέχωση αυτών, καθώς και για την αύξηση ή μείωση των οργανικών θέσεων του προσωπικού.

ι) Είναι υπόλογος για της δαπάνες λειτουργίας του Κ.Δ.Α.Υ. καθώς και πειθαρχικός προϊστάμενος και εκκαθαριστής των αποδοχών του προσωπικού των Κ.Δ.Α.Υ.

2. Ο Προϊστάμενος του Κ.Δ.Α.Υ., παράλληλα με τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του προϊσταμένου, ασκεί τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες και τις υποχρεώσεις της ειδικότητας του, συμμετέχοντας ανάλογα στις διαδικασίες ανίχνευσης, διάγνωσης και αξιολόγησης. Είναι διοικητικός προϊστάμενος των Κ.Δ.Α.Υ.

Άρθρο 14

Καθήκοντα και αρμοδιότητες του Εκπαιδευτικού προσωπικού

1. Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του εκπαιδευτικού προσωπικού του Κ.Δ.Α.Υ. είναι τα εξής:

α) Διευκολύνει την επικοινωνία του Κ.Δ.Α.Υ. και των σχολικών μονάδων, ειδικής αγωγής και πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

β) Συνεργάζεται με το σχολικό σύμβουλο ειδικής αγωγής και κατά περίπτωση με τους σχολικούς συμβούλους προσχολικής αγωγής, πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

γ) Έχει την ευθύνη, ως μέλος της διεπιστημονικής ομάδας, για την εκπαιδευτική αξιολόγηση των μαθητών και την κατάρτιση του Εξατομικευμένου Εκπαιδευτικού Προγράμματος (Ε.Ε.Π.), προσαρμοσμένου στις εκπαιδευτικές ανάγκες κάθε μαθητή.

δ) Εισηγείται στο Κ.Δ.Α.Υ., στις ΣΜΕΑ και στους εκπαιδευτικούς των κοινών σχολείων κατά περίπτωση, το Ε.Ε.Π. και παρακολουθεί την πορεία του. Έχει, τουλάχιστον ετησίως, την ευθύνη της διαδικασίας επαναξιολόγησης, επαναδιάρθρωσης και επαναπροσαρμογής του Ε.Ε.Π. κάθε μαθητή και ενημερώνει σχετικά το φάκελο του.

η) Εισηγείται στο Κ.Δ.Α.Υ την κατάρτιση προγραμμάτων πρώιμης εκπαιδευτικής παρέμβασης για τα παιδιά και τους γονείς τους και έχουν την ευθύνη για την υλοποίηση σε σταθερή και μόνιμη βάση

ι) Αναλαμβάνει σε συνεργασία με τους άλλους ειδικούς του Κ.Δ.Α.Υ. την ενημέρωση των εκπαιδευτικών όλων των σχολείων της περιφέρειας τους για τους στόχους και το έργο του Κ.Δ.Α.Υ., για τη σημασία της πρώιμης ανίχνευσης, αξιολόγησης, εκπαιδευτικής παρέμβασης και για γενικότερα θέματα ειδικής αγωγής.

ια) Συμμετέχει στα προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης εκπαιδευτικών, γονέων και άλλων φορέων που διοργανώνονται από το Κ.Δ.Α.Υ.

ιβ) Ενημερώνει τους γονείς και φροντίζει ώστε οι γονείς να βρίσκονται σε συνεχή συνεργασία με το Κ.Δ.Α.Υ. και τον εκπαιδευτικό του παιδιού τους στο σχολείο και να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδό του, καθώς και για τη διαδικασία και τη πρόοδο της εκπαιδευτικής παρέμβασης.

ιγ) Συμμετέχει στη συνεδρίαση για την έκδοση γνωμάτευσης και καταθέτει προφορικά και γραπτά τις απόψεις του. Ενημερώνει για τα μέσα αξιολόγησης που χρησιμοποίησε, τα αποτελέσματά της και προτείνει το Ε.Ε.Π. το οποίο ολοκληρώνεται με τη βοήθεια και των άλλων ειδικών του Κ.Δ.Α.Υ.

ιδ) Συμμετέχει στον καθορισμό του είδους των οργάνων, τεχνικών βοηθημάτων, εκπαιδευτικών υλικών που έχει ανάγκη το παιδί στο σχολείο ή στο σπίτι και καταθέτει προτάσεις για την καλύτερη πρόσβαση και παραμονή του μαθητή στο σχολείο.

ιε) Συνεργάζεται συστηματικά με τον εκπαιδευτικό της τάξης του μαθητή για την αποτελεσματικότερη εφαρμογή του Ε.Ε.Π.

ιστ) Προωθεί την φοίτηση των παιδιών με ειδικές ανάγκες στα τμήματα ένταξης και στις κανονικές τάξεις και παρέχει εκπαιδευτική στήριξη ως περιπατητικός εκπαιδευτικός όπου παρουσιαστεί ανάγκη.

Ιζ) Παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη και ενημέρωση στο διδακτικό προσωπικό των ΣΜΕΑ ή των κοινών σχολικών μονάδων της περιφέρειάς τους και σε όσους συμμετέχουν ή εμπλέκονται στην εκπαιδευτική διαδικασία.

2. Ο εκπαιδευτικός προσχολικής βαθμίδας, εκτός των παραπάνω, συντάσσει και βοηθάει στην υλοποίηση αντισταθμιστικού υποστηρικτικού προγράμματος σε κοινά νηπιαγωγεία, υποστηρίζοντας τα νήπια που κινδυνεύουν λόγω περιβαλλοντικών συνθηκών να εμφανίσουν μαθησιακές δυσκολίες. Συντάσσει και υλοποιεί σε συνεργασία με τους άλλους εκπαιδευτικούς του Κ.Δ.Α.Υ. πρόγραμμα έγκαιρης παρέμβασης και γενικά έχει την ευθύνη για την πρώιμη και έγκαιρη εκπαιδευτική παρέμβαση και τη στήριξη των παιδιών νηπιακής ηλικίας και των οικογενειών τους.

3. Ο εκπαιδευτικός δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, εκτός των παραπάνω υποχρεώσεων που ισχύουν για όλους τους εκπαιδευτικούς, φροντίζει για την ευαισθητοποίηση των καθηγητών των σχολείων της περιοχής του σε θέματα αντιμετώπισης προβλημάτων των μαθητών εφηβικής ηλικίας με ειδικές ανάγκες. Τους ενημερώνει για τον τρόπο εκπαίδευσης και εξέτασης των μαθητών με μαθησιακές δυσκολίες και δυσλεξία. Παρακολουθεί το έργο των εξεταστικών επιτροπών αυτών των μαθητών και ευαισθητοποιεί και τους άλλους εξεταστές σε θέματα αξιολόγησης. Σε συνεργασία και με το σύμβουλο επαγγελματικού προσανατολισμού φροντίζει για την τοποθέτηση των μαθητών στις ΤΕΕ, εισηγείται την ίδρυση ΤΕΕ α΄ ή β΄ βαθμίδας, ΤΕΕ τμημάτων ένταξης και Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και στηρίζει τους μαθητές στις μονάδες αυτές.

4. Στα Κ.Δ.Α.Υ. που δεν προβλέπεται θέση εκπαιδευτικού προσχολικής αγωγής η αξιολόγηση και η στήριξη των νηπίων γίνεται από τον εκπαιδευτικό της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Στα Κ.Δ.Α.Υ. στα οποία προβλέπονται θέσεις εκπαιδευτικού δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, προσχολικής αγωγής, ειδικού στη νοηματική γλώσσα των κωφών και την κινητικότητα των τυφλών (εφόσον οι ειδικοί αυτοί είναι εκπαιδευτικοί), οι δραστηριότητες των εκπαιδευτικών αυτών κατανέμονται κατά βαθμίδα εκπαίδευσης ή ειδική κατηγορία αναγκών. Οι εκπαιδευτικοί αυτοί εξυπηρετούν, όταν προκύπτει ανάγκη, και μαθητές άλλων Κ.Δ.Α.Υ. στα οποία δεν προβλέπονται οι αντίστοιχες θέσεις.

Άρθρο 15

Καθήκοντα και υποχρεώσεις Παιδοψυχιάτρου

1. Αξιολογεί παιδιά με ψυχιατρικά προβλήματα και έχει την ευθύνη ψυχοφαρμακευτικής στήριξης όπου απαιτείται.

2. Συμμετέχει στην ομαδική συνεδρίαση για την έκδοση της γνωμάτευσης των μαθητών που έχουν ψυχιατρικά προβλήματα.

3. Συνεργάζεται με το εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ. σε θέματα έγκαιρης αποτελεσματικής αντιμετώπισης των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που έχουν ψυχιατρικά προβλήματα. Συμμετέχει σε συνεργασία με τους άλλους ειδικούς του Κ.Δ.Α.Υ. στην συμβουλευτική στήριξη των ατόμων αυτών και των οικογενειών τους.

4. Συνεργάζεται και καθοδηγεί το προσωπικό του σχολείου για τον τρόπο μεταχείρισης και την παροχή κατάλληλης βοήθειας στο παιδί που έχει ψυχιατρικά προβλήματα.

5. Συμμετέχει σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ. στο προγραμματισμό και στην υλοποίηση προγραμμάτων ευαισθητοποίησης και πρόληψης ψυχικής υγείας.

6. Προσφέρει τις υπηρεσίες του και σε άλλα Κ.Δ.Α.Υ. που δεν προβλέπεται θέση παιδοψυχιάτρου καθώς επίσης και σε νομούς που δεν υπάρχουν υπηρεσίες Κ.Δ.Α.Υ..

Άρθρο 16

Καθήκοντα και υποχρεώσεις Ψυχολόγου

1. Ο ψυχολόγος εφαρμόζει ατομικά και ομαδικά τεστ και χρησιμοποιεί εργαλεία για τη διάγνωση-αξιολόγηση, τα οποία έχουν εκπαιδευτικό προσανατολισμό, βοηθούν δηλαδή στην κατάρτιση των Ε.Ε.Π., τα οποία απαραιτήτως συνοδεύουν την αξιολόγηση.

Ειδικότερα ο ψυχολόγος του Κ.Δ.Α.Υ.:

α) Καταρτίζει το ψυχολογικό προφίλ του μαθητή όσον αφορά στο νοητικό, στο συναισθηματικό, στον κοινωνικό τομέα κ.λπ. Η αξιολόγησή του/της στηρίζεται σε ατομικές συνεντεύξεις με την οικογένεια και το παιδί, στην παρατήρηση του μαθητή κατά τη διάρκεια των συνεδριών και στα στοιχεία που συγκεντρώνει από διάφορες τυπικές ή μη δοκιμασίες που χρησιμοποιεί.

β) Αξιολογεί τις ανάγκες του μαθητή και όπου κρίνεται απαραίτητο παρέχει ψυχολογική στήριξη και ενημέρωση στα άτομα με ειδικές ανάγκες και στους γονείς τους, ώστε να δημιουργηθεί ένα υποβοηθητικό πλαίσιο που θα βοηθήσει να ξεπεράσει το παιδί τις δυσκολίες του. Γενικά έχει την ευθύνη για την κατάρτιση σε μόνιμη βάση προγραμμάτων συμβουλευτικής οικογενειών και της εφαρμογής τους στο Κ.Δ.Α.Υ..

γ) Σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ. σχεδιάζει και υλοποιεί παρεμβατικά εξατομικευμένα ή και ομαδικά προγράμματα και φροντίζει για τη συνεχή αξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς τους.

δ) Σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό του Κ.Δ.Α.Υ., με το δάσκαλο του παιδιού, το σχολικό σύμβουλο ειδικής αγωγής, το διευθυντή του σχολείου, τον έχοντα τη γονική μέριμνα και όλους όσοι εμπλέκονται στην αγωγή του μαθητή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες παρακολουθεί και υποστηρίζει συνεχώς την πορεία του. Ενημερώνει τακτικά τον ατομικό φάκελο του μαθητή για την έκβαση του παρεμβατικού προγράμματος.

ε) Λειτουργεί σε επίπεδο πρόληψης με την παροχή οδηγιών σε γονείς και εκπαιδευτικούς για την εφαρμογή υποστηρικτικών προγραμμάτων ειδικά σε παιδιά που ενδέχεται να εγκαταλείψουν το σχολείο.

στ) Υποστηρίζει την ένταξη των μαθητών με προβλήματα συμπεριφοράς στο κοινό σχολείο με την κατάρτιση κατάλληλων προγραμμάτων. Παρακολουθεί την υλοποίησή τους και φροντίζει για τη διενέργεια της αξιολόγησής τους από τον ίδιο και τους εκπαιδευτικούς των μαθητών αυτών.

ζ) Παρεμβαίνει, όπου και όποτε κριθεί απαραίτητο, με εξειδικευμένα προγράμματα στα σχολεία της περιφέρειας του Κ.Δ.Α.Υ. για αποτελεσματικότερη και συστηματικότερη στήριξη των μαθητών με ειδικές ανάγκες και των οικογενειών τους.

η) Συνεργάζεται με υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και παραπέμπει για περαιτέρω αξιολόγηση περιπτώσεις που δεν μπορούν να εξυπηρετηθούν από το Κ.Δ.Α.Υ.

θ) Συμμετέχει σε όλα τα προγράμματα ευαισθητοποίησης, και έγκαιρης παρέμβασης που διοργανώνει το Κ.Δ.Α.Υ.

Άρθρο 17

Καθήκοντα και αρμοδιότητες Κοινωνικού Λειτουργού

1. Ο κοινωνικός λειτουργός συνεργάζεται με το λοιπό επιστημονικό προσωπικό και καταρτίζει το κοινωνικό προφίλ του μαθητή. Αντλεί πληροφορίες από τους γονείς του μαθητή και αν χρειαστεί όπου είναι αναγκαίο και από άλλους συναδέλφους, με στόχο τις αναγκαίες παρεμβάσεις υποστήριξης, κυρίως στο πρόγραμμα κοινωνικής ένταξης του μαθητή.

2. Ειδικότερα ο κοινωνικός λειτουργός του Κ.Δ.Α.Υ.:

α) Συμμετέχει στην ανίχνευση και στην αξιολόγηση των μαθητών που παραπέμπονται στο Κ.Δ.Α.Υ. με ειδική και ατομική συνεργασία που έχει με το μαθητή και τους γονείς του.

β) Καταρτίζει το κοινωνικό, οικογενειακό και ατομικό ιστορικό του μαθητή και το καταχωρίζει στον ατομικό του φάκελο.

γ) Ενημερώνει τους γονείς για το κοινωνικο-παιδαγωγικό έργο και τους στόχους του Κ.Δ.Α.Υ.

δ) Αναλαμβάνει την ενημέρωση των γονέων, επιδιώκοντας τη θετική τους στάση στο πρόβλημα του μαθητή και την ανάπτυξη υγιών ενδοοικογενειακών σχέσεων. Για το σκοπό αυτό μπορεί να επισκέπτεται τις οικογένειες των μαθητών με ειδικές ανάγκες.

ε) Συνοδεύει το μαθητή με ειδικές ανάγκες και την οικογένειά του σε περίπτωση που απαιτείται συμπληρωματική εξέταση από ιατροπαιδαγωγικές ή άλλες υπηρεσίες.

στ) Διευκολύνει την οικογένεια στην επικοινωνία της με τους αρμόδιους φορείς, ώστε να βελτιωθούν οι συνθήκες διαβίωσή της.

ζ) Κινητοποιεί τους γονείς για συστηματική συνεργασία με το σχολείο και το Κ.Δ.Α.Υ. και φροντίζει για την πληροφόρηση αλλά και για την ενίσχυση των γονέων από τις υπηρεσίες πρόνοιας και τους παραπέμπει, όταν κρίνεται αναγκαίο, σε άλλους ειδικούς ή σε άλλες υπηρεσίες.

η) Σε συνεργασία με άλλα μέλη του Κ.Δ.Α.Υ., διοργανώνει συγκεντρώσεις γονέων και εμπλεκομένων στην εκπαίδευση και υποστήριξη του μαθητή.

θ) Φροντίζει για την οργάνωση και το συντονισμό ομάδων, όπου συναντώνται παιδιά με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες με παιδιά χωρίς ειδικές ανάγκες με στόχο την κοινωνική αλληλεπίδραση και την κοινωνική ένταξη. Οργανώνει ομάδες συνάντησης ατόμων με ειδικές ανάγκες, όχι απαραίτητα σχολικής ηλικίας, τόσο μεταξύ τους όσο και με γονείς ή φορείς από τους οποίους θα έχουν υποστήριξη και πληροφόρηση.

ι) Αναλαμβάνει την επικοινωνία του Κ.Δ.Α.Υ. με τις υπηρεσίες και τους φορείς της κοινωνικής πρόνοιας. Συγκεντρώνει στοιχεία σχετικά με τον πληθυσμό με ειδικές ανάγκες που δεν φοιτά σε σχολικές μονάδες, και φροντίζει ώστε να παρέχονται οι κατάλληλες υπηρεσίες σε όλα τα άτομα με ειδικές ανάγκες της περιοχής.

ια) Έχει την ευθύνη για τη διοργάνωση των προγραμμάτων ευαισθητοποίησης της τοπικής κοινωνίας για τα άτομα με ειδικές ανάγκες. Συγκεντρώνει το σχετικό έντυπο υλικό και συμμετέχει στην παραγωγή του σε συνεργασία με όλους τους άλλους ειδικούς και το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο.

ιβ) Συνεργάζεται, όταν απαιτείται, με τους εκπαιδευτικούς των ΣΜΕΑ και τον κοινωνικό λειτουργό που υπηρετεί σε αυτές.

ιγ) Παρακολουθεί την ανάπτυξη και την κοινωνική εξέλιξη, (κοινωνικοποίηση - ένταξη) του μαθητή και ενημερώνει τον ατομικό του φάκελο.

Άρθρο 18

Καθήκοντα και υποχρεώσεις του ειδικού στον επαγγελματικό προσανατολισμό των τυφλών

Ο ειδικός στον επαγγελματικό προσανατολισμό των τυφλών:

α) Συμμετέχει στην ομάδα αξιολόγησης των μαθητών του Κ.Δ.Α.Υ. και λαμβάνει ενεργό μέρος ιδιαίτερα στην κατάρτιση και υλοποίηση ατομικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων επαγγελματικού προσανατολισμού για τυφλούς.

β) Χρησιμοποιεί κατάλληλες μεθόδους και εργαλεία για την αξιολόγηση του τυφλού ατόμου από τα οποία προκύπτουν στοιχεία για τις δεξιότητες και κλίσεις του, ώστε να καταρτιστεί το κατάλληλο εκπαιδευτικό πρόγραμμα επαγγελματικού προσανατολισμού.

γ) Παρέχει συμβουλευτική επαγγελματικού προσανατολισμού σε τυφλούς μαθητές και νέους, αλλά και στις οικογένειές τους.

δ) Στηρίζει δραστηριότητες επιμόρφωσης εκπαιδευτικών σε θέματα Συμβουλευτικής και Προσανατολισμού τυφλών, σύμφωνα με τις εγκεκριμένες προτάσεις του Τομέα ΣΕΠ του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου. Επίσης συνεργάζεται, πληροφορείται και πληροφορεί τα τυφλά άτομα για προκηρύξεις του ΑΣΕΠ ή άλλες προκηρύξεις για θέσεις εργασίας και φροντίζει για την προετοιμασία τους και τη συμμετοχή τους σε αυτές.

ε) Συγκεντρώνει συμβουλευτικό και πληροφοριακό υλικό επαγγελματικού προσανατολισμού, το οποίο χρησιμοποιεί για τις ανάγκες της υπηρεσίας του και των άλλων Κ.Δ.Α.Υ. γενικότερα.

στ) Στηρίζει τις ερευνητικές δραστηριότητες, που σχεδιάζονται από τον Τομέα ΣΕΠ του ΠΙ και συμμετέχει σε αυτές.

ζ) Ερευνά και καταγράφει τα επαγγέλματα στα οποία απασχολούνται τα τυφλά άτομα, σε συνεργασία με τον Τομέα ΣΕΠ, το ΚΕΣΥΠ και το Γραφείο ΣΕΠ του Π.Ι., για άτομα με ειδικές ανάγκες και κοινωνικά αποκλεισμένα άτομα

η) Επικοινωνεί και συνεργάζεται με το ΚΕΣΥΠ και το Γραφείο ΣΕΠ για τα τυφλά άτομα, σε θέματα που αφορούν δυσκολίες επαγγελματικού προσανατολισμού και προσαρμογής νέων και εφήβων και αναλαμβάνει σχετικές πρωτοβουλίες για την άρση των δυσκολιών.

θ) Παράλληλα με τις υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού προωθεί την επαγγελματική αποκατάσταση των ατόμων με ειδικές ανάγκες σε συνεργασία με τις αντίστοιχες υπηρεσίες του ΟΑΕΔ. Ενημερώνει γονείς και άτομα με ειδικές ανάγκες για τις θέσεις εργασίας, τους διευκολύνει στην αναζήτηση των θέσεων αυτών και ευαισθητοποιεί εργοδότες. Παρακολουθεί και στηρίζει τα άτομα κατά τα πρώτα βήματα της επαγγελματικής τους αποκατάστασης.

ι) Συνεργάζεται με τις ΣΜΕΑ Β/θμιας εκπαίδευσης, τις ΤΕΕ, κλπ και παρέχει στο προσωπικό αυτών των μονάδων πληροφορίες για την καλλιέργεια των δεξιοτήτων που θα βοηθήσουν τους μαθητές να επιλέξουν το επάγγελμα που τους ταιριάζει.

ια) Ερευνά το χώρο εργασίας για την επιλογή σύγχρονων επαγγελμάτων για τα τυφλά άτομα, ιδιαίτερα στο χώρο των νέων τεχνολογιών και στηρίζει όπου απαιτείται την κατ' οίκον απασχόληση.

ιβ) Έχει την ευθύνη σχετικής με το αντικείμενό του ενημέρωσης όλων των ατόμων με ειδικές ανάγκες της περιφέρειας του με ειδικό έντυπο υλικό το οποίο συλλέγει, συντάσσει και διανέμει.

Άρθρο 19

Καθήκοντα και υποχρεώσεις Λογοθεραπευτή

Ο Λογοθεραπευτής του Κ.Δ.Α.Υ.:

α) Αξιολογεί με ειδικά μέσα, δοκιμασίες και μεθόδους τις γλωσσικές-επικοινωνιακές ανάγκες κάθε μαθητή ατομικά και συμμετέχει στη συνεδρίαση της διεπιστημονικής ομάδας για την έκδοση της γνωμάτευσης κάθε μαθητή.

β) Καταρτίζει, μετά από αξιολόγηση, ειδικό πρόγραμμα λογοθεραπείας για τους μαθητές που το έχουν ανάγκη και μέσα στα πλαίσια του ατομικού εκπαιδευτικού προγράμματος.

γ) Συνεργάζεται με το εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ. στην εισήγηση για την εγγραφή του μαθητή στην κατάλληλη σχολική μονάδα. Προτείνει μέτρα για την υλοποίηση του εξατομικευμένου προγράμματος λογοθεραπείας.

δ) Ενημερώνει τους γονείς και τους παρέχει τις κατάλληλες οδηγίες για την αντιμετώπιση των ειδικών αναγκών του μαθητή για λογοθεραπεία, όπου αυτό είναι αναγκαίο.

ε) Συνεργάζεται και ενημερώνει υπεύθυνα τους εκπαιδευτικούς του σχολείου καθώς και τους γονείς, σχετικά με το αντικείμενό του, προκειμένου να επιτύχει τον απαιτούμενο συντονισμό των ενεργειών σχολείου και οικογένειας και την υλοποίηση του εκπαιδευτικού προγράμματος λογοθεραπείας.

στ) Συμμετέχει, σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ., στη διοργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων επιμόρφωσης μέσα στα σχολεία για τους εκπαιδευτικούς δίνοντας έμφαση στο αντικείμενό του.

ζ) Ενημερώνει συστηματικά τον ατομικό φάκελο του μαθητή, όσον αφορά τη πορεία της εκπαιδευτικής παρέμβασης και την πρόοδο του μαθητή στον τομέα της γλώσσας και επικοινωνίας.

η) Σχεδιάζει και υλοποιεί σε μόνιμη βάση, μέσα σε ιδιαίτερα διαμορφωμένο χώρο του Κ.Δ.Α.Υ., εξατομικευμένα προγράμματα λογοθεραπείας για τους μαθητές της περιφέρειας του Κ.Δ.Α.Υ. που έχουν ανάγκη λογοθεραπείας.

Άρθρο 20

Καθήκοντα και υποχρεώσεις Φυσικοθεραπευτή

Ο φυσικοθεραπευτής του Κ.Δ.Α.Υ.:

α) Αξιολογεί το παιδί ως προς τις ικανότητες και τις ανάγκες του στο κινητικό τομέα. Συμμετέχει στην ομαδική συνεδρίαση για την έκδοση της γνωμάτευσης κάθε μαθητή.

β) Χρησιμοποιεί ειδικές μεθόδους μέσα σε κατάλληλα εξοπλισμένο εργαστήριο στο Κ.Δ.Α.Υ. όπου υλοποιεί σε μόνιμη βάση πρόγραμμα φυσικοθεραπείας για όσους μαθητές του Κ.Δ.Α.Υ. το έχουν ανάγκη.

γ) Συνεργάζεται με το εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ. σε θέματα διάγνωσης και έγκαιρης αποτελεσματικής αντιμετώπισης των κινητικών προβλημάτων των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

δ) Συνεργάζεται με τους γυμναστές των ΣΜΕΑ για τη διαμόρφωση κατάλληλων προγραμμάτων κινητικότητας και γενικότερα ψυχοκινητικής ανάπτυξης των παιδιών.

ε) Καταθέτει στη συνεδρίαση που γίνεται και αφορά στην εισήγηση για εγγραφή και φοίτηση του μαθητή στην κατάλληλη σχολική μονάδα προφορικά και γραπτά τις προτάσεις του για το σχεδιασμό παρεμβατικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, υποστηρικτικών μέτρων και βοηθημάτων.

στ) Συνεργάζεται με το προσωπικό του σχολείου και τους γονείς και τους καθοδηγεί στον τρόπο μεταχείρισης και στην παροχή κατάλληλης βοήθειας στο παιδί και στο σχολείο.

ζ) Συμμετέχει, σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ., στη διοργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων επιμόρφωσης εκπαιδευτικών μέσα στα σχολεία.

η) Παρακολουθεί και εξετάζει την πρόοδο του μαθητή από πλευράς κινητικότητας και ενημερώνει τους γονείς

και τον ατομικό φάκελο του μαθητή. Φροντίζει για την τακτική επαναξιολόγηση του μαθητή.

θ) Εισηγείται τον κατάλληλο εξοπλισμό και τις ειδικές διευθετήσεις στο σχολείο με τα απαραίτητα μέσα για την εξυπηρέτηση των κινητικών αναγκών του μαθητή.

ι) Παραπέμπει σε υπηρεσίες του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, σε περίπτωση που δεν μπορούν να καλυφθούν οι ανάγκες του μαθητή στο Κ.Δ.Α.Υ..

Άρθρο 21

Καθήκοντα και υποχρεώσεις του ειδικού στην Ελληνική Νοηματική γλώσσα Κωφών και Βαρηκόων

Ο Ειδικός στην Ελληνική Νοηματική γλώσσα κωφών και βαρηκόων του Κ.Δ.Α.Υ.:

α) Αξιολογεί με ειδικά μέσα, δοκιμασίες και μεθόδους, τις εκπαιδευτικές καθώς και τις γλωσσικές -επικοινωνιακές ανάγκες κάθε κωφού- βαρήκοου μαθητή τόσο για την ελληνική γλώσσα (προφορική -γραπτή), όσο και για την Ελληνική Νοηματική Γλώσσα.

β) Συμμετέχει στην ομαδική συνεδρίαση για την έκδοση της γνωμάτευσης και έχει την ευθύνη για την κατάρτιση του εξατομικευμένου εκπαιδευτικού προγράμματος κάθε κωφού - βαρήκοου μαθητή που αξιολογείται στο Κ.Δ.Α.Υ.

γ) Εισηγείται την εφαρμογή κατάλληλων υποστηρικτικών μέτρων, μέσων και βοηθημάτων για κάθε μαθητή στη σχολική μονάδα, στο σπίτι ή στο Κ.Δ.Α.Υ..

δ) Εισηγείται επίσης την κατάρτιση και έχει την ευθύνη μαζί με τους άλλους ειδικούς του Κ.Δ.Α.Υ. για την εφαρμογή μόνιμων προγραμμάτων πρώιμης εκπαιδευτικής παρέμβασης και συμβουλευτικής γονέων στο Κ.Δ.Α.Υ. για κωφά -βαρήκοα παιδιά και τις οικογένειές τους .

ε) Ενημερώνει τις οικογένειες των κωφών-βαρήκοων μαθητών για τις ανάγκες των παιδιών τους, καταρτίζει και υλοποιεί σε μόνιμη βάση μαθήματα Ελληνικής Νοηματικής Γλώσσας για μαθητές, γονείς και συγγενείς καθώς και εκπαιδευτικούς κωφών μαθητών.

στ) Συνεργάζεται και ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς του σχολείου που είναι ενταγμένα κωφά-βαρήκοα παιδιά, παρακολουθεί την πρόοδο του εξατομικευμένου προγράμματος τους και υποστηρίζει το έργο των εκπαιδευτικών σε περιοδική βάση.

ζ) Συμμετέχει, σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ., στη διοργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων επιμόρφωσης μέσα στα σχολεία για τους εκπαιδευτικούς δίνοντας έμφαση στο αντικείμενό του.

η) Συμμετέχει σε επιτροπές εκπαίδευσης-συγγραφής βοηθημάτων ΕΝΓ καθώς και στις εξεταστικές επιτροπές των πανελλαδικών εξετάσεων για κωφούς μαθητές ως διερμηνέας της ΕΝΓ όταν αυτό απαιτείται. Γενικά λειτουργεί ως διερμηνέας ΕΝΓ του Κ.Δ.Α.Υ. και όπου απαιτείται των κωφών της περιφέρειάς του.

θ) Ενημερώνει συστηματικά τον ατομικό φάκελο του μαθητή, όσον αφορά τη πορεία της παρέμβασης.

ι) Συνεργάζεται με τα Κ.Δ.Α.Υ. στα οποία δεν υπηρετούν ειδικοί στην νοηματική γλώσσα για την κάλυψη των αναγκών κωφών και βαρήκοων μαθητών.

ια) Συνεργάζεται με το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, τους συλλόγους των κωφών και των γονέων τους για την ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης και την προώθηση των θεμάτων που αφορούν τους κωφούς και την εκπαίδευσή τους.

ιβ) Ασκεί το έργο του εξατομικευμένα σε ιδιαίτερο χώρο του Κ.Δ.Α.Υ. και με σύγχρονα μέσα.

Άρθρο 22

Καθήκοντα και υποχρεώσεις του ειδικού στην κινητικότητα, τον προσανατολισμό και τις δεξιότητες καθημερινής διαβίωσης τυφλών

Ο ειδικός στην κινητικότητα, τον προσανατολισμό και τις δεξιότητες καθημερινής διαβίωσης τυφλών:

α) Αξιολογεί με ειδικά μέσα, δοκιμασίες και μεθόδους, τις εκπαιδευτικές ανάγκες κάθε τυφλού-αμβλύωπα μαθητή και τις ανάγκες του στο κινητικό τομέα.

β) Συμμετέχει στην ομαδική συνεδρίαση για την έκδοση της γνωμάτευσης και έχει την ευθύνη για την κατάρτιση του εξατομικευμένου εκπαιδευτικού προγράμματος κάθε τυφλού - αμβλύωπα μαθητή που αξιολογείται στο Κ.Δ.Α.Υ.

γ) Εισηγείται την εφαρμογή κατάλληλων υποστηρικτικών μέτρων, μέσων και βοηθημάτων για κάθε μαθητή στη σχολική μονάδα, στο σπίτι ή στο Κ.Δ.Α.Υ.

δ) Εισηγείται επίσης την κατάρτιση σε συνεργασία με τους άλλους ειδικούς του Κ.Δ.Α.Υ. και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή μόνιμων προγραμμάτων πρώιμης εκπαιδευτικής παρέμβασης και συμβουλευτικής γονέων στο Κ.Δ.Α.Υ. για τυφλά - αμβλύωπα παιδιά και τις οικογένειές τους.

ε) Ενημερώνει τις οικογένειες των τυφλών-αμβλυώπων μαθητών για τις ανάγκες των παιδιών τους. Καταρτίζει και υλοποιεί μαθήματα κινητικότητας και προσανατολισμού για τα παιδιά στο Κ.Δ.Α.Υ. Συνεργάζεται με τους γονείς και τους εκπαιδευτικούς τους για την διευκόλυνση των μαθητών αυτών ώστε να αναπτύξουν δεξιότητες κινητικότητας και προσανατολισμού στο σπίτι και στο σχολείο.

στ) Συνεργάζεται και ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς του σχολείου που είναι ενταγμένα τυφλά-αμβλύωπα παιδιά, παρακολουθεί την πρόοδο τους και του Ε.Ε.Π. και υποστηρίζει το έργο των εκπαιδευτικών σε περιοδική βάση.

ζ) Συμμετέχει, σε συνεργασία με το υπόλοιπο προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ., στη διοργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων επιμόρφωσης μέσα στα σχολεία για τους εκπαιδευτικούς, δίνοντας έμφαση στο αντικείμενό του.

η) Συμμετέχει σε επιτροπές εκπαίδευσης- εξέτασης-συγγραφής βοηθημάτων τυφλών-αμβλυώπων μαθητών. Γενικά λειτουργεί ως διευκολυντής των μαθητών αυτών στη περιφέρειά του.

θ) Ενημερώνει συστηματικά τον ατομικό φάκελο του μαθητή, όσον αφορά τη πορεία της παρέμβασης.

ι) Συνεργάζεται με τα Κ.Δ.Α.Υ. στα οποία δεν υπηρετούν ειδικοί στην κινητικότητα και στο προσανατολισμό των τυφλών-αμβλυώπων για την κάλυψη των αναγκών των μαθητών αυτών.

ια) Συνεργάζεται με το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο, τους συλλόγους των τυφλών και των γονέων τους για την ευαισθητοποίηση της κοινής γνώμης και την προώθηση των θεμάτων που αφορούν τους τυφλούς και την εκπαίδευσή τους.

ιβ) Ασκεί το έργο του εξατομικευμένα σε ιδιαίτερο χώρο του Κ.Δ.Α.Υ. και με σύγχρονα μέσα.

Άρθρο 23

Καθήκοντα και υποχρεώσεις
του Διοικητικού Προσωπικού

Το Διοικητικό Προσωπικό του Κ.Δ.Α.Υ.:

α) Έχει την ευθύνη της διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης του Κ.Δ.Α.Υ. και του χρονοδιαγράμματος λειτουργίας του Κέντρου.

β) Μεριμνά για τις συναντήσεις των μελών του Κ.Δ.Α.Υ., σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του Κ.Δ.Α.Υ. και το υπόλοιπο προσωπικό αυτού.

γ) Αναλαμβάνει την κατάρτιση και τήρηση αρχείου με τις υπηρεσίες και τους ανθρώπινους πόρους της περιοχής (π.χ. παιδίατρους, κοινωνικές υπηρεσίες, κλπ)

δ) Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Κ.Δ.Α.Υ. ως συλλογικού οργάνου και διεπιστημονικής ομάδας.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Αθήνα, 1 Νοεμβρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ ΕΥΘΥΜΙΟΥ

Αριθ. 5631 (2)

Τροποποίηση της 4288/17.8.2001 απόφασης Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου, μετά την ακύρωσή της, κατά το μέρος που αφορά στη Ν. Τήλο.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπ' όψη:

1. Τις διατάξεις του ΝΔ 86/69 «Περί Δασικού Κώδικα» (άρθρα 251, 258, 259 και 261), του ΝΔ 996/71 (άρθρο 11), του Ν. 177/79 (άρθρα 7 και 8) του Ν. 2637/98 (άρθρο 57, 58 και 59) και της αριθμ. 414.985/29.11.1985 (ΦΕΚ 757/Β΄/ 18.12.1985) κοινής απόφασης των Υφυπουργού Εθνικής Οικονομίας και Αναπληρωτή Υπουργού Γεωργίας «Μέτρα διαχείρισης της άγριας πτηνοπανίδας», όπως αυτή τροποποιήθηκε με τις αριθμ. 366.599/16.12.1996 (ΦΕΚ 1188/Β΄/31.12.1996) και 294283/23.12.97 (ΦΕΚ 68/Β΄/4.2.98) κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Γεωργίας.

2. Την αριθμ. 99813/3880/31.7.2001 απόφαση του Υπουργού Γεωργίας σχετική με ρυθμίσεις θήρας για την κυνηγετική περίοδο 2001 - 2002.

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 94/93 (ΦΕΚ 40Α΄/22.3.1993) σε συνδυασμό με εκείνες του άρθρου 1 του Ν. 2026/92 (ΦΕΚ 43/Α΄/92), με τις οποίες η αρμοδιότητα του Υπουργού Γεωργίας να εξετάζει και να εγκρίνει αιτήματα απαγόρευσης θήρας για περιορισμένη χρονική διάρκεια έχει μεταβιβασθεί στους Νομάρχες.

4. Τις διατάξεις του Νόμου 2503/97 «Οργάνωση, διοίκηση, στελέχωση περιφέρειας κ.λπ.».

5. Το αριθμ. ΔΕ 13.684/3.9.93 έγγραφο της Νομαρχίας Δωδ/σου σχετικό με νέες αρμοδιότητες των Νομαρχών.

6. Το αριθμ, 78006/2538/1.7.94 έγγραφο του Υπουργείου Γεωργίας, σχετικό με απαγορεύσεις κυνηγιού ορισμένου χρόνου.

7. Τον Ν. 2240/16.9.94 (ΦΕΚ 153Α΄), «Συμπλήρωση διατάξεων για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

8. Τις σχετικές εισηγήσεις των Κυνηγετικών Συλλόγων Νομού Δωδ/σου.

9. Την από 10.8.2001 έγγραφη εισήγηση της Δασοπόνου Κιόττου Τσαμπίκα.

10. Την αριθμ. 4288/17.8.2001 απόφασή μας.

11. Την ανάγκη ρύθμισης του τρόπου άσκησης του κυνηγιού στην περιφέρεια του Νομού Δωδ/σου.

12.Την αρ. πρ. 106955/1852/16.10.2001 απόφαση του Υφυπουργού Γεωργίας με την οποία ακυρώθηκε η αρ. πρ. 4288/17.8.2001 απόφασή μας σε ότι αφορά μόνο στην Ν. Τήλο, αποφασίζουμε:

Α. Απαγορεύουμε το κυνήγι όλων των θηραμάτων για την κυνηγετική περίοδο 2001 - 2002 στη Ν. Τήλο.

Β. Κατά τα λοιπά ισχύει η αρ. πρ. 4288/17.8.-2001 απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 17 Οκτωβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΑΛΤΟΥΡΟΣ

Αριθμ. 14343 (3)

Συγχώνευση ΔΠΣ-ΔΒΣ του Δήμου Καλαμάτας Ν. Μεσσηνίας και σύσταση νέου Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 1 του Ν. 2880/2001 και τα διαλαμβανόμενα στην 8401/8.3.2001 εγκύκλιο του ΥΠΕΣΔΔΑ, σύμφωνα με τις οποίες μπορούν να συγχωνεύονται σε ένα δημοτικό ή κοινοτικό νομικό πρόσωπο δημοσίου δίκαιου περισσότερα ίδια ύστερα από σχετική απόφαση του οικείου Δημοτικού Συμβουλίου.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 παρ. 6 του ΠΔ 410/95.

3. Το γεγονός ότι στο Δήμο Καλαμάτας λειτουργούν ο 1ος, 2ος, 3ος, 4ος, 5ος, 6ος, 7ος Δημοτικός Παιδικός Σταθμός και Α΄ Βρεφονηπιακός Σταθμός Καλαμάτας, οι οποίοι συστάθηκαν με τις 12446, 12447, 12448, 12449, 12450, 12451, 12452 και 12453/99 αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Πελοποννήσου, όπως τροποποιήθηκαν μερικώς με τις 4176, 4343, 4342, 4341, 4340, 4339, 4338 και 4337/21.4.2001 όμοιες αποφάσεις αντίστοιχα, που δημοσιεύθηκαν στο ΦΕΚ 2127/τ.Β΄/8.12.1999 και 2091/τ.Β΄/30.11.1999 και λειτουργούν ως Δημοτικά Νομικά Πρόσωπα με τις ανωτέρω επωνυμίες.

4. Την 258/8.5.2001 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Καλαμάτας περί συγχωνεύσεως Νομικών Προσώπων σε ένα Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ», αποφασίζουμε:

Α. Συγχωνεύουμε τους 1ο, 2ο, 3ο, 4ο, 5ο, 6ο, 7ο Δημοτικό Παιδικό Σταθμό και Α΄ Βρεφονηπιακό Σταθμό Καλαμάτας σε ένα Νομικό Πρόσωπο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. 1 περ. 3 του Ν. 2880/01

Και

Β. Συνιστούμε νέο δημοτικό Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95

Άρθρο 1ο
ΕΠΩΝΥΜΙΑ

Του Νομικού Προσώπου είναι «ΔΗΜΟΤΙΚΟΙ ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΚΑΙ ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΑΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ».

Άρθρο 2ο
ΕΔΡΑ

Η έδρα του Νομικού Προσώπου είναι ο Δήμος Καλαμάτας.

Άρθρο 3ο
ΣΚΟΠΟΣ

Του Νομικού Προσώπου είναι η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων και βρεφών εργαζόμενων γονέων.

Άρθρο 4ο
ΠΟΡΟΙ

α) Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 12 του Ν. 2880/2001, από τις πιστώσεις του άρθρου 25 του Ν. 1828/89 του προϋπολογισμού του Υπουργείου Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης καλύπτονται στο εξής οι δαπάνες λειτουργίας και συντήρησης των Δημοτικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, καθώς και οι δαπάνες μισθοδοσίας του προσωπικού τους. Οι εν λόγω πιστώσεις ενισχύονται με τα ποσά που έχουν προβλεφθεί στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας και στους προϋπολογισμούς των Περιφερειών για δαπάνες μισθοδοσίας προσωπικού λειτουργίας και συντήρησης των Κρατικών Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών και εκείνων που έχουν ήδη μεταφερθεί στους Δήμους και στις Κοινότητες, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 42 του Ν. 2218/1994 και του άρθρου 9 του Ν. 2503/97. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, που λαμβάνεται μετά από γνώμη της ΚΕΔΚΕ, οι ανωτέρω πιστώσεις κατανέμονται για την κατ' έτος επιχορήγηση των Δήμων και Κοινοτήτων, στην εποπτεία των οποίων υπήχθησαν οι πρώην κρατικοί παιδικοί και βρεφονηπιακοί σταθμοί. Η παραπάνω επιχορήγηση αποδίδεται άμεσα από το Δήμο Καλαμάτας προς το Νομικό Πρόσωπο.

β) Επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή από το Κράτος ή από οποιοσδήποτε άλλο Οργανισμό , Νομικό ή Φυσικό Πρόσωπο, είτε απ' ευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο είτε προς το Δήμο Καλαμάτας για το Νομικό Πρόσωπο.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

ε) Πόροι από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

στ) Οικονομική εισφορά (τροφεία) των οικογενειών των φιλοξενουμένων παιδιών. Το ύψος της οικονομικής εισφοράς θα καθορίζεται σε μηνιαία βάση από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π. μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου Καλαμάτας και σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Ν.Π., ο οποίος θα συνταχθεί με βάση τον πρότυπο κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος εκδίδεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Υγείας - Πρόνοιας, ύστερα από γνώμη της ΚΕΔΚΕ και δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 5ο
ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

Περιουσία του Νομικού Προσώπου είναι η ακίνητη και κινητή περιουσία των καταργούμενων νομικών προσώπων (1ο, 2ο, 3ο, 4ο, 5ο, 6ο, 7ο Δημοτικό Παιδικό Σταθμό και Α΄ Βρεφονηπιακό Σταθμό Καλαμάτας), η οποία περιέρχεται στο νέο Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο μετά τη διενέργεια πλήρους απογραφής από το νέο Διοικητικό Συμβούλιο όλων των περιουσιακών στοιχείων, εντός τριών μηνών από την μετατροπή του σε ενιαίο δημοτικό νομικό πρόσωπο. Περίληψη της έκθεσης απογραφής, όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία, καταχωρείται ατελώς στα βιβλία μεταγραφών του υποθηκοφυλακείου Καλαμάτας. Κάθε άλλη περιουσία κινητή ή ακίνητη που τυχόν αφιερώνεται.

Άρθρο 6ο
ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Το νέο Νομικό Πρόσωπο διοικείται από επταμελές (7) Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από:

- Το Δήμαρχο ως Πρόεδρο ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν
- Τέσσερις (4) δημοτικούς συμβούλους
- Έναν δημότη - γονέα παιδιού σε Δημοτικό Παιδικό Σταθμό
- Ένα δημότη - εργαζόμενο σε Δημοτικό Παιδικό Σταθμό

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται τετραετής ακολουθεί τη δημοτική περίοδο και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου. Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος, ο οποίος εκλέγεται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και η θητεία του ακολουθεί τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.

Άρθρο 7ο
ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού από τον Αντιπρόεδρο.

Άρθρο 8ο
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Δ.Σ. - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Οι διατάξεις των άρθρων 198, 199 και παρ. 1, 3 και 4 του άρθρου 200 του ΔΚΚ (Π.Δ. 410/95) εφαρμόζονται και στο Νομικό Πρόσωπο.

Άρθρο 9ο
ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ

Με τη σύσταση αυτή του Νομικού Προσώπου προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού του Δήμου Καλαμάτας το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καλαμάτα, 26 Σεπτεμβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΤΩΝΗΣ ΜΑΤΣΙΓΚΟΣ

Αριθ. 5360 (4)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Καρπενησίου Νομού Ευρυτανίας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 5ου Νηπιαγωγείου Καρπενησίου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση , οργανωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις των παραγρ. 8-15 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις».

4. Την 5921/9.9.1997 μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας», η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 832/τ.Β΄/1997.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2α του Ν. 2469/ 14.3.1997, «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

6. Την 16-269/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Καρπενησίου Ευρυτανίας, που εκδόθηκε νόμιμα, με την οποία συστήνεται ίδιο νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 5ου Νηπιαγωγείου Καρπενησίου», αποφασίζουμε:

Α) Συστήνουμε νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 5ου Νηπιαγωγείου Καρπενησίου».

Το συνιστώμενο με την παρούσα απόφαση νομικό πρόσωπο θα διοικείται από πενταμελές [5] διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από :

1. Τον εκάστοτε Δήμαρχο του Δήμου Καρπενησίου ή τον αναπληρωτή του, ως Πρόεδρο.

2. Τον εκάστοτε Διευθυντή του 5ου Νηπιαγωγείου Καρπενησίου.

3. Δύο [2] Δημοτικούς Συμβούλους του Δήμου Καρπενησίου.

4. Έναν [1] εκπρόσωπο των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών του 5ου Νηπιαγωγείου Καρπενησίου.

Τα ανωτέρω αιρετά μέλη και ο εκπρόσωπος των γονέων των μαθητών που θα συμμετέχουν κάθε φορά στο Διοικητικό Συμβούλιο, θα ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Β) Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

1. Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών, του Σχολείου αυτού, (δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, αποχέτευσης, τηλεπικοινωνιών, αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.).

2. Η εκτέλεση μικρών έργων για την συντήρηση και επισκευή του Νηπιαγωγείου.

3. Η αποκατάσταση των φθορών και ζημιών των επίπλων, του εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

4. Η εισήγηση προς την αντίστοιχη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό των Σχολικών μονάδων, από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Παιδείας με βιβλία για τις Σχολικές Βιβλιοθήκες.

5. Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση σχολικού κυλικείου και

6. Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για την στήριξη της διοικητικής λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

Γ) Πόροι του νομικού προσώπου είναι:

1. Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Καρπενησίου Ν. Ευρυτανίας.

2. Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

3. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες κ.λπ. .

4. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

Δ) Το Νομικό Πρόσωπο θα εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε άλλη δημόσια αρχή , από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, από τον Αντιπρόεδρο.

Ε) Η θητεία των μελών Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη Δημοτική περίοδο.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Δήμου Καρπενησίου Ευρυτανίας, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί επακριβώς.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καρπενήσι, 23 Οκτωβρίου 2001

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
ΑΘΗΝΑ ΚΟΥΔΟΥΝΑ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(5)

Στις Φ.12.1/Β3/1545/2001, Φ.12.1/Β3/40979/2001 και Φ.12.1/Β3/8979/2001 στις αποφάσεις Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, γίνονται οι εξής διορθώσεις:

	Α/Α	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΑ ΠΟΥ ΔΙΟΡΘΩΝΕΤΑΙ	ΦΕΚ ΤΗΣ ΥΑ ΠΟΥ ΔΙΟΡΘΩΝΕΤΑΙ	Α/Α & ΣΕΛ ΤΟΥ ΦΕΚ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΓΙΝΕΤΑΙ Η ΔΙΟΡΘΩΣΗ ΤΟΥ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ	ΕΚΔΟΣΕΙΣ	ΣΥΓΓΡΑΦΕΑΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΣΦΑΛΜΕΝΟΥ	ΤΗΣ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ ΟΡΘΟ
3235 Α	1	Φ.12.1/Β3/ **1545**/01	ΦΕΚ/ **694**/Β /01	Α/Α 204 ΣΕΛ 9964	ΖΗΤΗ ΠΕΛΑΓΙΑ & ΣΙΑ Ο.Ε. ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΒΙΒΛΙΩΝ	ΡΟΥΣΣΑΣ Γ	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΟΛΟΓΙΑ τ. ΙΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ	Αντί των εσφαλμένων Τμημάτων Διανομής: 1.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΑΝ ΚΡΗΤΗΣ 2.ΣΤΑΤ & ΑΝΑΛΟΓ ΕΠΙΣΤ ΠΑΝ ΠΑΤΡΑΣ	Στα σωστά Τμήματα Διανομής: 1.ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΑΝ ΠΑΤΡΑΣ 2.ΣΤΑΤ & ΑΝΑΛΟΓ ΕΠΙΣΤ ΠΑΝ ΑΙΓΑΙΟΥ
3235 Α	2	Φ.12.1/Β3/ **4097α**/01	ΦΕΚ/ **1541**/ Β/00 - ΦΕΚ/ **972**/Β /01	Α/Α 26 ΣΕΛ 20642 Α/Α 30 ΣΕΛ 13646	ΠΕΡΙΚΛΗΣ Χ ΠΑΣΧΑΛΙΔΗΣ ΙΑΤΡΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟΠΩΛΕΙΟ	ΑΝΕΥΛΑΒΗΣ	ΚΛΙΝΙΚΗ ΛΟΙΜΩΞΙΟΛΟΓΙΑ	Αντί του εσφαλμένου τίτλου συγγράμματος: ΛΟΙΜΩΞΙΟΛΟΓΙΑ	Στο σωστό τίτλο συγγράμματος: ΚΛΙΝΙΚΗ ΛΟΙΜΩΞΙΟΛΟΓΙΑ
3235 Α	3	Φ.12.1/Β3/ **897α**/01	ΦΕΚ/ **359**/Β /01	Α/Α 7 ΣΕΛ 6257	ΓΚΙΟΥΡΔΑΣ Μ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΕΚΔΟΤΗΣ - ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ (COURIER) ΧΑΡΤΟΠΩΛΕΙΟ	AITKEN P. - FULTON J. - PLUMLEY S. - WEMPEN F.	ΤΟ ΠΛΗΡΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ OFFICE 97 PROFESSIONAL 6 ΣΕ 1	Αντί των εσφαλμένων Τμημάτων Διανομής: 1.ΕΑΠΗ ΠΑΝ ΑΘΗΝΑΣ 2.ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ ΠΑΝ ΑΙΓΑΙΟΥ 3.ΠΟΛ ΜΗΧ ΠΑΝ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ 4.ΟΙΚ ΕΠΙΣΤ ΠΑΝ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	Στα σωστά Τμήματα Διανομής: 1.ΕΑΠΗ ΠΑΝ ΑΘΗΝΑΣ 2.ΓΕΩΓΡΑΦΙΑΣ ΠΑΝ ΑΙΓΑΙΟΥ 3.ΠΟΛ ΜΗΧ ΠΑΝ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

(ΑΠΟ ΤΟ ΥΠΕΠΘ)